



ZESPÓŁ  
PLACÓWEK  
EDUKACYJNYCH  
W OLSZTYNIE

## STATUT

**Zespołu Placówek Edukacyjnych**

**XV Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Olsztynie**





## **SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ I (§ 1-3) Postanowienia ogólne .....	4
ROZDZIAŁ II (§ 4-16) Cele i zadania liceum .....	5
ROZDZIAŁ III (§ 17-20) Organy Liceum i ich kompetencje .....	11
ROZDZIAŁ IV (§ 21-22) Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze .....	15
ROZDZIAŁ V (§ 23) Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Liceum .....	15
ROZDZIAŁ VI (§ 24-30) Organizacja pracy liceum.....	16
ROZDZIAŁ VII (§ 31-33) Uczniowie Liceum .....	19
ROZDZIAŁ VIII (§ 34-48) Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	23
ROZDZIAŁ IX (§ 49-50) Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	42
ROZDZIAŁ X (§ 51-52) Współpraca szkoły z rodzicami.....	45
ROZDZIAŁ X (§ 53) Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego .....	47
ROZDZIAŁ XII (§ 54) Postanowienia końcowe.....	47

## **OBJAŚNIENIE WYRAŻEŃ STATUTOWYCH**

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
- Zespole - Zespół Placówek Edukacyjnych w Olsztynie,
- XV Liceum Ogólnokształcącym Specjalnym w Olsztynie - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Edukacyjnych XV Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Olsztynie.
- Statucie - należy przez to rozumieć statut Zespołu Placówek Edukacyjnych XV Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Olsztynie,
- statucie Zespołu- należy przez to rozumieć statut Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie,
- ustawie prawo oświatowe należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe,
- zespole transdyscyplinarnym - należy przez to rozumieć zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej tworzony dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla opracowania indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka.

***XV Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Olsztynie, zwane dalej Liceum, jest placówką publiczną wchodzącą w skład Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie. Liceum prowadzi działalność oświatową poprzez kształcenie, wychowanie i opiekę uczniów w normie intelektualnej: z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi. Zapewnia specjalną***

*organizację nauki i metody pracy dostosowane do aktualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia z niepełnosprawnością.*

## **ROZDZIAŁ I (§ 1-3)**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. XV Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Olsztynie, wchodzi w skład Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie.
2. Ustalona nazwa Liceum używana jest w pełnym brzmieniu: Zespół Placówek Edukacyjnych XV Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Olsztynie.
3. Siedziba Liceum znajduje się w Olsztynie przy ul. Edwarda Turowskiego 1.
4. Liceum działa w oparciu o statut Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie - zwany dalej statutem Zespołu oraz o niniejszy statut - zwany dalej statutem. Postanowienia statutu znajdują zastosowanie w zakresie nieuregulowanym w statucie Zespołu.
5. W wypadku niezgodności pomiędzy statutem a statutem Zespołu, pierwszeństwo zastosowania znajdują przepisy statutu Zespołu.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym XV Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Olsztynie jest Fundacja Modrak z siedzibą w Olsztynie ul. Kopciuszka 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
3. Liceum prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej, przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej Liceum może prowadzić także w formie elektronicznej, przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3**

1. Liceum wchodzące w skład Zespołu posiada pieczęć urzędową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach stosowana jest skrót nazwy: XV Liceum Ogólnokształcące w Olsztynie.
3. W nazwie Liceum umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie "specjalne".

## **ROZDZIAŁ II (§ 4-16)**

### **Cele i zadania liceum**

#### **§ 4**

##### **CELE LICEUM**

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie – prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, dotyczących pracy liceum ogólnokształcącego, a także uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska osób z niepełnosprawnością.
2. Liceum, dbając o jak najwyższe wyniki nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne, dostosowane do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnościami.
3. Liceum dąży do kształtowania u uczniów kompetencji kluczowych, do połączenia wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, tworzenia społeczeństwa obywatelskiego i pełnej integracji społecznej, w tym w sferze wychowawczej, dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, z uwzględnieniem kształcenia i wychowywania uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
5. Inne niewymienione cele Liceum określa statut Zespołu.

#### **§ 5**

##### **ZADANIA LICEUM**

1. Zadaniem Liceum jest w szczególności:
  - 1) organizacja procesu dydaktyczno- wychowawczego w sposób zapewniający wszechstronny rozwój uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej i umiejętności na poziomie osiągnięć założonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, zgodnie z ramowym planem nauczania liceum oraz standardami wymagań egzaminu maturalnego;
  - 2) odpowiednie dostosowanie wymagań edukacyjnych i programów nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 3) przygotowanie uczniów do udziału w egzaminie maturalnym oraz organizacja i przeprowadzenie egzaminu maturalnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych oraz zainteresowań uczniów;

- 5) udzielanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym na miarę możliwości udzielanie pomocy materialnej;
  - 6) współpraca z rodzicami i instytucjami wspomagającymi proces edukacyjno-wychowawczy i opiekuńczy;
  - 7) zapewnienie integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym oraz ze środowiskiem osób pełnosprawnych;
  - 8) rozbudzanie i utrwalanie poczucia obowiązku i dyscypliny społecznej oraz potrzeby poszanowania mienia społecznego;
  - 9) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 10) umożliwienie wszechstronnego rozwoju uczniów w zakresie ich możliwości i potrzeb poprzez stworzenie odpowiednich sytuacji terapeutyczno- edukacyjnych i opiekuńczo- wychowawczych;
  - 11) wyrabianie pożądanых społecznie nawyków i zachowań;
  - 12) zintegrowanie działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 13) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 14) organizowanie nauczania indywidualnego w miejscu pobytu ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Liceum realizuje cele i zadania uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny XV Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego, w tym promujące zdrowy styl życia, a także skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom.
  3. Inne niewymienione w ust. 1 zadania określa statut Zespołu.

## **§ 6**

### **SPOSÓB REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ LICEUM**

1. Realizacja celów i zadań Liceum w zakresie kształcenia, wychowania i wspomagania indywidualnego rozwoju ucznia odbywa się w oparciu o:
  - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego;
  - 2) indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne (IPET) dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnościami, opracowane na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz diagnozy i wniosków wynikających z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU).
2. Liceum zapewnia realizację zajęć specjalistycznych i innych zajęć odpowiednich ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
3. Liceum zapewnia odpowiednie warunki do interdyscyplinarnych oddziaływań na ucznia, zgodnych z jego potrzebami i możliwościami, a także bezpieczne i higieniczne warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

4. Liceum jest otwarte na uznane przez współczesne nauki społeczno-pedagogiczne metody edukacji i terapii uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych stosowanych w kraju i za granicą:
  - 1) nauczyciel danego oddziału ma prawo wyboru określonej koncepcji pedagogicznej i wdrożenia jej w procesie wychowania po uprzednim przedstawieniu jej Radzie Pedagogicznej Zespołu i uzyskaniu akceptacji tejże Rady oraz organu prowadzącego jeżeli wdrożenie koncepcji wiąże się z dodatkowymi nakładami finansowymi;
  - 2) w ramach przyjętych do realizacji programów własnych nauczyciele mogą wprowadzać wybrane przez siebie elementy innych koncepcji pedagogicznych o ile posiadają właściwe kompetencje i wiedzę.
5. W Liceum stosowane są formy pracy otwartej umożliwiające uczniom wybór miejsca i rodzaju aktywności.
6. Realizacja celów i zadań Liceum w zakresie organizowania zajęć dodatkowych odbywa się z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów, ich zainteresowań i uzdolnień. Rodzaje zajęć dodatkowych określa wykaz zajęć dodatkowych na dany rok szkolny.

## **§ 7**

1. Realizacja celów i zadań Liceum w zakresie współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu dla ucznia prowadzona jest w szczególności, poprzez:
  - 1) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami, indywidualnych spotkań z nauczycielami i/lub innymi rodzicami;
  - 2) warsztaty dla rodziców;
  - 3) organizowanie spotkań informacyjnych dla rodziców przyszłych klas pierwszych;
  - 4) pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla rodzin;
  - 5) współpracę nauczycieli i rodziców w sprawach opieki, wychowania i kształcenia uczniów;
  - 6) utrzymywanie przez Liceum i nauczycieli stałego kontaktu z rodzicami, udzielanie rzetelnych informacji na temat ucznia, jego zachowania i rozwoju;
  - 7) umożliwienie rodzicom wcześniejszego poznania Liceum poprzez dni otwarte.

## **§ 8**

1. Realizacja celów i zadań Liceum w zakresie sprawowania opieki nad uczniami zorganizowana jest według następujących zasad:
  - 1) Liceum sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć specjalistycznych, w tym w szczególności rehabilitacji, rewalidacji, logopedii i innych, zajęć związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną, zajęć świetlicowych oraz innych zajęć organizowanych przez nauczycieli w uzgodnieniu z Dyrektorem; w czasie pobytu ucznia w szkole, a w wypadkach określonych w niniejszym statucie i w przepisach odrębnych również poza terenem szkoły;
  - 2) opiekę nad uczniami sprawują wszyscy pracownicy Liceum, w szczególności nauczyciele, w tym nauczyciele specjaliści, asystenci uczniów niepełnosprawnych, pomoce nauczycieli – zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie i regulaminach;

- 3) nauczyciel, któremu powierzona jest opieka nad uczniem, prawnie odpowiada za jego bezpieczeństwo, w szczególności:
    - a. na obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i zajęciach dodatkowych odbywających się w Liceum – za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele, którym powierzono prowadzenie tych zajęć,
    - b. w czasie imprez szkolnych, tj. zabawy taneczne, itp., a także w czasie wyjazdów i/lub wyjazdów poza teren szkoły tj. np. wycieczki klasowe - za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają wyznaczeni nauczyciele,
    - c. w czasie przerw śródlekcyjnych – za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.
  2. Oprócz zapewnienia bezpieczeństwa, Liceum zapewnia uczniom opiekę w szczególności poprzez:
    - 1) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
    - 2) dbałość o rozwój fizyczny uczniów, racjonalny wypoczynek, zachowanie zdrowia i higieny;
    - 3) organizowanie zajęć dodatkowych;
    - 4) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji ekonomicznej;
    - 5) umożliwienie uczniom korzystania z biblioteki, świetlicy.
  3. Pomieszczenia szkolne, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, rewalidacyjne i inne winny być odpowiednio wyposażone, dostosowane do potrzeb uczniów, w sposób umożliwiający stosowanie specjalnej organizacji i metod pracy w szczególności, organizację przestrzeni klasowej, w tym ustawienie ławek uczniowskich, zawieszenie tablic zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
  4. Obowiązkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego lub inne zajęcia o charakterze sportowo-rekreacyjnym jest uwzględnienie stanu zdrowia, stopnia aktualnej sprawności fizycznej i samopoczucia ucznia .
  5. Rodzice uczniów, a uczniowie pełnoletni osobiście, na piśmie wyrażają zgodę na badanie psychologiczne, pedagogiczne, lekarsko - pielęgniarstwo związane z funkcjonowaniem ucznia w placówce.
  6. Szczegółowe zasady zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w Liceum, w tym zasady przychodzenia, opuszczania przez uczniów budynku szkoły określa Regulamin Bezpieczeństwa Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie.
  7. Szczegółowe zasady organizowania opieki nad uczniami w czasie wycieczek szkolnych określa Regulamin wycieczek Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie.
  8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego.
  9. Szczegółowe zasady odnoszące się do zapewnienia bezpieczeństwa w szkole określa statut Zespołu.
-



## § 9

1. Liceum, we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami, prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów, buduje wspólną strategię zintegrowanych działań specjalistów i nauczycieli, wspierającą ucznia objętego kształceniem specjalnym i pomocą psychologiczno-pedagogiczną - realizowaną w szkole i w domu.
  2. Realizacja celów i zadań Liceum w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z przepisami ustawy – prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych, w szczególności według następujących zasad:
    - 1) zadania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną Liceum wykonuje poprzez ścisłą współpracę z nauczycielami i innymi specjalistami oraz rodzicami;
    - 2) pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
  3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w Liceum polega na:
    - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności z niepełnosprawności;
    - 2) zapewnianiu warunków do optymalnego psychofizycznego rozwoju ucznia na terenie placówki;
    - 3) zapewnianiu w miarę możliwości i kompetencji wczesnego wykrywania trudności wychowawczych oraz zapobiegania ich rozwojowi poprzez odpowiednie oddziaływania.
  4. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy jest zadaniem zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  5. Szczegółowe formy udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla każdego ucznia zawarte są w indywidualnych programach edukacyjno- terapeutycznych, opracowywanych przez ww. zespół.
  6. W Liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
    - 4) zajęć specjalistycznych m. in: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia kariery zawodowej;
    - 6) - warsztatów;
    - 7) - porad i konsultacji.
  7. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, specjaliści we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi.
-

8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega ponadto na integracji oddziaływań domu i placówki oraz wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana nauczycielom i rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **§ 10**

1. Realizacja celów i zadań Liceum w zakresie organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej polega na umożliwieniu nauczycielom w ramach obowiązujących przepisów stosowanie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu podnoszenie skuteczności kształcenia.
2. Organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej może odbywać się we współpracy ze stowarzyszeniami i instytucjami w ramach wymiany wiedzy, doświadczeń, współpracy lub podejmowania wspólnych projektów.

## **§ 11**

1. Liceum realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, stowarzyszeniami, organizacjami i instytucjami lokalnego środowiska, innymi instytucjami, tworząc optymalne warunki osiągania wysokich efektów swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szczegółowe zasady współpracy szkoły z podmiotami zewnętrznymi określa statut Zespołu.

## **§ 12**

Szczegółowe zasady organizacji kształcenia specjalnego i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

## **§ 13**

1. Liceum sprzyja rozwijaniu wolontariatu w zakresie dostępnym uczniom niepełnosprawnym, w szczególności poprzez:
  - 1) propagowanie godnego traktowania osób z niepełnosprawnościami;
  - 2) zapoznanie z ideą wolontariatu oraz jego propagowaniem w środowisku szkolnym i lokalnym;
  - 3) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 4) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 6) kształtowania umiejętności pracy w zespole.
2. Szczegółowe zasady organizowania wolontariatu w szkole określa statut Zespołu.

## **§ 14**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 15**

1. Liceum organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii lub etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Zasady organizacji zajęć religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **§ 16**

1. Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego szczegółowe wymagania, które określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy Liceum są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania/higienistka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
4. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej Liceum niezwłocznie informuje rodziców.

## **ROZDZIAŁ III (§ 17-20)**

### **Organy Liceum i ich kompetencje**

## **§ 17**

1. Organami Liceum są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Zgodnie z art. 87 ustawy - prawo oświatowe, nie tworzy się Rady Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## § 18

### DYREKTOR LICEUM

1. Funkcję Dyrektora Liceum sprawuje osoba, której powierzono stanowisko Dyrektora Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie. Szczegółowe zasady oraz tryb powierzenia oraz odwoływania ze stanowiska Dyrektora Zespołu, a tym samym Dyrektora Liceum reguluje ustawa - prawo oświatowe wraz z aktami wykonawczymi oraz Statut Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie.
2. Dyrektor posiada kompetencje wynikające z ustawy - prawo oświatowe i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, z innych przepisów szczególnych, statutu Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie oraz niniejszego statutu.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 3) opracowuje arkusz organizacyjny Liceum;
  - 4) może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Liceum; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor współpracuje z innymi organami Liceum.
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego nad Liceum oraz informuje o działalności Liceum.
6. Dyrektor może wykonywać swoje obowiązki powierzając realizację zadań pracownikom zespołu, w szczególności Wicedyrektorowi ds. Liceum i innym pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych.

## § 19

### RADA PEDAGOGICZNA LICEUM

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym także osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;

- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) z inicjatywy Dyrektora;
  - 3) z inicjatywy organu prowadzącego Liceum;
  - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum;
  - 7) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum;
  - 8) podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących Liceum przewidzianych w ustawie - prawo oświatowe, ustawie prawo oświatowe oraz aktach wykonawczych, nie zastrzeżonych w statucie Zespołu do kompetencji Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Edukacyjnych.
9. Kompetencje stanowiące Rada Pedagogiczna realizuje w formie uchwał.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do właściwego organu o zbadanie i dokonanie oceny działalności Liceum lub nauczyciela zatrudnionego w Liceum.
12. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej Liceum są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Rada Pedagogiczna Liceum ustala szczegółowy regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Liceum oraz ze statutem Zespołu i ustawą - prawo oświatowe. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej Liceum są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Liceum, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

## **§ 20**

### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW LICEUM ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

1. Organy Liceum mają prawo do swobodnego działania i podejmowania uchwał w ramach swoich kompetencji.
2. Organy Liceum współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) wymianę informacji,
  - 2) opiniowanie,
  - 3) wnioskowanie,
  - 4) podejmowanie uchwał,
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami Liceum rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu – organ Liceum może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.
5. Przepływ informacji pomiędzy organami Liceum o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
6. Organy Liceum współpracując ze sobą:
  - 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie;
  - 2) zapewniają bieżącą informację między sobą w szczególności poprzez zebrania, informacje na tablicy ogłoszeń, informację i korespondencję e-mail.
7. Współdziałanie organów ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie jakości pracy Liceum.
8. Organy Liceum współpracują ze sobą w celu wspierania swojej działalności promując działalność Liceum

## **ROZDZIAŁ IV (§ 21-22)**

### **Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze**

#### **§ 21**

##### **WICEDYREKTOR**

1. W Liceum tworzy się stanowisko Wicedyrektora według zasady, iż jedno stanowisko Wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów. Osoba, której powierzono to stanowisko, wykonuje zadania zgodnie z ustalonym w statucie Zespołu i umowie o pracę z zakresem kompetencji.
2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może utworzyć stanowisko Wicedyrektora przy liczbie oddziałów niższej niż określona w ust.1.
3. Zasady powierzania lub powoływania na stanowisko Wicedyrektora oraz odwoływania z tego stanowiska określa ustawa - prawo oświatowe, akty wykonawcze oraz statut Zespołu Placówek Edukacyjnych.
4. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków Wicedyrektora określa statut Zespołu Placówek Edukacyjnych, umowa o pracę oraz Dyrektor.

#### **§ 22**

##### **INNE STANOWISKA KIEROWNICZE**

1. Szczegółowe zasady tworzenia dodatkowych stanowisk kierowniczych, powoływania oraz odwoływania z nich stanowisk określa statut Zespołu Placówek Edukacyjnych.

## **ROZDZIAŁ V (§ 23)**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Liceum**

#### **§ 23**

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne, w tym nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, nauczyciela bibliotekarza, nauczyciela psychologa, nauczyciela doradcę zawodowego, nauczyciela rehabilitanta, nauczyciela logopedę oraz innych nauczycieli specjalistów.
2. Zadania nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum.
3. W oddziałach Liceum w uzasadnionych wypadkach może być zatrudniona pomoc nauczyciela lub asystent ucznia z niepełnosprawnością.
4. Szczegółowe zasady zatrudniania, zwalniania, wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Liceum, a także zakres ich kompetencji, obowiązków i zadań określa statut Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie.

## **ROZDZIAŁ VI (§ 24-30)**

### **Organizacja pracy liceum**

#### **§ 24**

1. Nauka w Liceum trwa 4 lata.
2. Istnieje możliwość przedłużenia okresu nauki na danym etapie edukacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami, jednak nie dłużej niż do osiągnięcia przez ucznia 24 roku życia.
3. Nauczanie, wychowanie, opieka, zajęcia rewalidacyjne i inne zajęcia specjalistyczne w Liceum organizowane są na zasadach określonych w ustawie - prawo oświatowe oraz aktach wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności, na podstawie ramowych planów nauczania.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki, zajęć rewalidacyjnych i innych zajęć specjalistycznych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Liceum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, innych zajęć specjalistycznych, a także zajęć opiekuńczo - wychowawczych.
6. Dla każdego ucznia Liceum posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zapewniający odpowiednie dostosowanie programów nauczania i wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia.
7. Szczegółowe zasady i tryb tworzenia indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych określają przepisy wykonawcze do ustawy - prawo oświatowe oraz niniejszy statut.
8. W Liceum obowiązuje kalendarz roku szkolnego ogłoszony przez Ministra Edukacji Narodowej wskazujący terminy rozpoczęcia i kończenia przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych przerw w nauce wprowadzonych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalane są przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. W Liceum obowiązuje 5 - dniowy tydzień realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Podstawową jednostką organizacji Liceum jest oddział. Nauka w Liceum odbywa się w oparciu o pracę w oddziałach lub nauczanie indywidualne.
12. Liczba uczniów w oddziale Liceum jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.
13. Czas trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziałach trwa 45 minut dla ucznia.
14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.



15. Czas trwania poszczególnych zajęć specjalistycznych wynosi 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

## **§ 25**

### **ZESPOŁY NAUCZYCIELI**

1. W Liceum działają zespoły nauczycieli złożone z nauczycieli, w tym nauczycieli specjalistów.
2. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. W Liceum działają oddziałowe zespoły nauczycieli złożone z nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danych roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## **§ 26**

### **ZESPOŁY TRANSDYSCYPLINARNE**

1. W Liceum działają zespoły do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożone z nauczycieli, wychowawcy, nauczycieli specjalistów prowadzących zajęcia w danym oddziale. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek Dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
2. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczną - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
3. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczną - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców ucznia.
4. Zadaniem nauczycieli tworzących zespół jest podejmowanie w stosunku do uczniów zintegrowanych działań o charakterze edukacyjnym, rewalidacyjnym, rehabilitacyjnym, i innych w celu realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
5. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres jej udzielania oraz wymiaru godzin, w którym będą realizowane poszczególne formy. Wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

6. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

## **§ 27**

### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI**

1. Biblioteką Liceum jest biblioteka Zespołu.
2. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, zadania nauczyciela bibliotekarza, zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określa statut Zespołu Placówek Edukacyjnych.

## **§ 28**

### **ORGANIZACJA ŚWIETLICY**

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna dla uczniów, którzy muszą przebywać w Liceum dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców lub prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom pomocy i opieki.
2. Szczegółową organizację pracy i zasady funkcjonowania świetlicy reguluje statut Zespołu.

## **§ 29**

### **ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

1. W Liceum istnieje możliwość skorzystania ze stołówki szkolnej na zasadach odpłatności.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, z uwagi na trudną sytuację ekonomiczną ucznia.

## **§ 30**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

1. Uczniów przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Do klasy pierwszej Liceum przyjmowani są kandydaci: którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zawierające wskazanie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone w normie intelektualnej.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie, którzy spełniają kryteria określone w pkt. 2, a nadto na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

5. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, a w wypadku gdy przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji określa ustawa - prawo oświatowe, akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz Regulamin Rekrutacji Zespołu Placówek Edukacyjnych w Olsztynie.

## **ROZDZIAŁ VII (§ 31-33)**

### **Uczniowie Liceum**

#### **§ 31**

1. Uczeń realizuje obowiązek szkolny zgodnie z ustawą - prawo oświatowe.
2. Uczniami Liceum są młodzież i osoby pełnoletnie w normie intelektualnej: z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Prawa ucznia wynikają z idei zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka Karty Praw Osób Niepełnosprawnych i Deklaracji o Prawach Osób z Autyzmem, ustawie - prawo oświatowe i innych aktów prawodawczych.

#### **§ 32**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, opieki i rozwoju podczas zajęć szkolnych w oparciu o uznane przez współczesne nauki społeczno-pedagogiczne metody edukacji i terapii uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych stosowanych w kraju i za granicą;
  - 2) zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną lub psychiczną, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę i poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
  - 3) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym;
  - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich osiągnięć i postępów w nauce;
  - 5) zapoznania się z programami nauczania i zasadami oceniania;
  - 6) korzystania pod opieką upoważnionych pracowników Liceum z pomieszczeń i wyposażenia Liceum zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 7) uczestnictwa w zajęciach dodatkowych i imprezach organizowanych przez Liceum;
  - 8) reprezentowania Liceum w konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

- 9) udziału w życiu Liceum w miarę swoich potrzeb i możliwości;
  - 10) zgłaszania Dyrektorowi Liceum uwag i wniosków oraz uzyskiwania informacji o sposobie ich załatwienia;
  - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 12) korzystania z poradnictwa zawodowego, opisanego w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego;
  - 13) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów poprzez:
    - a. dokonywanie wyboru zajęć, dodatkowych i innych form zajęć w odpowiednich do tego celu pomieszczeniach, zgodnie z możliwościami Liceum,
    - b. korzystanie z zajęć organizowanych w bibliotece i świetlicy szkolnej,
  - 14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Liceum, a nadto:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
  - 2) dbać o bezpieczeństwo i higienę własną i kolegów;
  - 3) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
  - 4) odnosić się do nauczycieli, innych pracowników Liceum oraz uczniów z należyty szacunkiem, niedopuszczalne jest stosowanie wobec nich jakichkolwiek form przemocy oraz naruszanie godności tych osób;
  - 5) podporządkowywać się regulaminom, przepisom i zarządzeniom Dyrektora, poleceniom Wicedyrektora, uchwałom Rady Pedagogicznej;
  - 6) troszczyć się i chronić mienie Liceum, dbać o ład, estetykę oraz porządek w pomieszczeniach i otoczeniu.
3. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
- 1) rodzic zgłasza każdą nieobecność swojego dziecka w szkole na wybranych zajęciach powiadamiając pisemnie wychowawcę;
  - 2) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy;
  - 3) uczeń pełnoletni jest zobowiązany do usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności poprzez osobiste usprawiedliwienie, przedłożenie pisemnego usprawiedliwienia, telefonicznej informacji, przedłożenie zaświadczenia lekarskiego lub dokumentu innej właściwej instytucji.
  - 4) usprawiedliwienie osobiste oraz informacja telefoniczna są odnotowywane w dzienniku przez wychowawcę. Nieobecność powyżej 7 dni powinna być poświadczona zaświadczeniem lekarskim lub innym dokumentem właściwej instytucji;

- 5) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
  - 6) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, aparaty powinny być wyłączone i schowane.
  5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego.
  6. Uczeń, bądź jego rodzic, zaś uczeń pełnoletni osobiście może złożyć skargę na piśmie w przypadku naruszenia praw ucznia do Dyrektora.
  7. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi w terminie 14 dni od dnia jej złożenia, poinformowaniu ucznia, rodzica, ucznia pełnoletniego o sposobie jej rozpatrzenia.
  8. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu rodzic, uczeń pełnoletni ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub kuratora oświaty, za pośrednictwem Dyrektora.

### **§ 33**

#### **SYSTEM NAGRÓD I KAR**

1. Za rzetelną naukę, pracę i wzorową postawę uczeń może uzyskać nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwałą wychowawcy klasy;
  - 2) pochwałą Dyrektora;
  - 3) dyplom;
  - 4) książkę lub upominek.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody, w szczególności jeżeli:
  - 1) w przekonaniu ucznia lub jego rodziców uczeń, który otrzymał nagrodę nie spełnia wszystkich warunków wskazanych w § 32. 1.
  - 2) inna kandydatura, w tym także ucznia składającego zastrzeżenia spełnia warunki do otrzymania nagrody, a takiej nagrody nie przyznano.
3. Za naganną postawę i nieprzestrzeganie statutu Liceum uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) upomnieniem Dyrektora;
  - 3) upomnieniem Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
  - 4) naganą Dyrektora wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców o niewłaściwej postawie ucznia;
  - 5) przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału Liceum.
4. Decyzję o ukaraniu ucznia karami określonymi w ust. 3 podejmuje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy lub organów działających w Liceum.

5. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innego Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy uczeń:
- 1) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw;
  - 2) używał lub rozprowadzał środki odurzające;
  - 3) świadomie stosował przemoc fizyczną zagrażającą zdrowiu i życiu innych;
  - 4) uwłaczał godności osobistej uczniów;
  - 5) zachowanie ucznia wywołało zagrożenie zdrowia i życia innych uczniów;
  - 6) stwarzał sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
  - 7) używał alkoholu i środków odurzających oraz był pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
  - 8) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły;
  - 9) notorycznie opuszczał bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
  - 10) porzucił szkołę, a jego rodzice nie zgłaszali się na wezwania wychowawcy klasy;
  - 11) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.
6. Uczeń, który ukończył 18. rok życia w drodze decyzji Dyrektora, może zostać skreślony z listy uczniów w następujących wypadkach, gdy:
- 1) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw;
  - 2) używał lub rozprowadzał środki odurzające;
  - 3) stosował przemoc fizyczną zagrażającą zdrowiu i życiu innych świadomie;
  - 4) uwłaczał godności osobistej uczniów;
  - 5) zachowanie ucznia wywołało zagrożenie zdrowia i życia innych uczniów;
  - 6) stwarzał sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
  - 7) używał alkoholu i środków odurzających oraz był pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
  - 8) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły;
  - 9) notorycznie opuszczał bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
  - 10) porzucił szkołę, a jego rodzice nie zgłaszali się na wezwania wychowawcy klasy;
  - 11) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.
7. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.
8. Informację o udzielonej karze lub o wniosku o którym mowa w pkt. 5 wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców ucznia lub w przypadkach uregulowanych w pkt. 5 ucznia w formie pisemnej w ciągu 7 dni.

9. Od udzielonej kary odpowiednio rodzic ucznia albo uczeń pełnoletni mają prawo odwołać się do Dyrektora w ciągu 7 dni od powiadomienia, a w przypadku ust. 7 do Kuratora Oświaty. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
10. Nie stosuje się żadnych kar naruszających nietykalność czy godność osobistą ucznia.

## **ROZDZIAŁ VIII (§ 34-48)**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 34**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Najważniejsze funkcje oceniania wewnątrzszkolnego: dydaktyczna, diagnostyczna, metodyczna, motywacyjna, społeczna, wychowawcza.
5. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 35**

##### **FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

1. Wymagania edukacyjne opracowują szkolne zespoły przedmiotowe na bazie obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych programów dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia; z uwzględnieniem poziomu podstawowego i rozszerzonego.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych stosuje się na podstawie:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym;
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
5. Każdy nauczyciel formułuje wymagania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w Przedmiotowym Ocenianiu dla danej klasy na rok szkolny, które jest integralną częścią oceniania wewnątrzszkolnego. Fakt ten jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
6. Z uwagi na charakter placówki, w której przebywają uczniowie z zaburzeniami ze spektrum autyzmu i niepełnosprawnościami sprzężonymi, w kryteriach ocen z poszczególnych przedmiotów zwraca się szczególną uwagę na postęp w opanowaniu treści objętej programem nauczania.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Nauczyciel przy formułowaniu wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych musi kierować się możliwościami rozwojowymi zespołu klasowego, dla którego ustala wymagania oraz jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz możliwości psychofizycznych ucznia, następuje na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym lub na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia opracowanej przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
10. Przy formułowaniu wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów bierze się pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) stopień trudności;



- 2) złożoność działań;
  - 3) stopień poziomu konkretności;
  - 4) stopień poziomu praktyczności;
  - 5) stopień przydatności między- i wewnątrzprzedmiotowej.
11. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  12. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  14. Dodatkowo uczeń może skorzystać z zajęć wychowania fizycznego adaptowanego, polegającego na dostosowaniu do dysfunkcji ucznia. Decyzję o takiej formie podejmuje nauczyciel wychowania fizycznego.

## **§ 36**

### **SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Procedura oceniania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych powinna uwzględniać:
  - 1) zakres treści programowych;
  - 2) specyfikę zajęć edukacyjnych;
  - 3) sposoby poprawiania stopni szkolnych z danej formy oceniania, o ile dopuszcza się taką możliwość;
  - 4) sposoby przeliczania wyników punktowych na stopnie szkolne.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.
3. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania i jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas lekcji, a jego rodzicom do wglądu na terenie placówki podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych spotkań z nauczycielem.
7. Wiadomości i umiejętności uczniów sprawdzane są w formie ustnej, pisemnej oraz w formie wykonywanych przez uczniów zadań praktycznych.

8. Ustną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów jest w szczególności:
- 1) odpowiedź (wypowiedź) ustna;
  - 2) dyskusja;
  - 3) referat;
  - 4) recytacja;
  - 5) interpretacja tekstu;
  - 6) rozwiązywanie zadań i ćwiczeń;
  - 7) prezentacja (np. multimedialna);
  - 8) praca indywidualna, praca w grupie, aktywność na zajęciach;
  - 9) inne szczegółowe formy określone indywidualnie przez nauczyciela w przedmiotowym ocenianiu.
9. Pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów jest w szczególności:
- 1) praca klasowa lub test sprawdzający wiedzę i umiejętności, obejmujące cały dział programowy lub jego część, trwające minimum 1 godzinę lekcyjną i zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej;
  - 2) sprawdzian wiadomości, obejmujący 3 ostatnie tematy (termin ustalony na lekcji poprzedzającej sprawdzian);
  - 3) kartkówka - odbywająca się bez zapowiedzi;
  - 4) test z języków sprawdzający: słuchanie ze zrozumieniem, czytanie ze zrozumieniem tekstów pisanych oraz pisanie - odbywający się bez zapowiedzi;
  - 5) praca domowa - sprawdzana bez zapowiedzi;
  - 6) zadanie domowe, rozumiane jako wypracowanie domowe lub inna dłuższa wypowiedź pisemna;
  - 7) inna forma określona indywidualnie przez nauczyciela w przedmiotowym ocenianiu.
10. Praktyczną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów jest:
- 1) ćwiczenie praktyczne, np. laboratoryjne;
  - 2) wykonywanie pomocy dydaktycznych;
  - 3) udział w konkursach, olimpiadach, kołach zainteresowań;
  - 4) testowanie sprawności fizycznej;
  - 5) inscenizacja, czytanie wrażeń, itd.

## **§ 37**

### **SPOSÓB USTALANIA OCEN BIEŻĄCYCH**

1. Nauczyciel poprzez ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych monitoruje pracę ucznia oraz przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Informacja w zależności od sposobu sprawdzania wiadomości przekazywana jest ustnie lub pisemnie.

2. Ustalanie bieżących ocen edukacyjnych opiera się na wymaganiach edukacyjnych opisanych w podstawie programowej, programie nauczania dostosowanym do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym i wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
4. Do poszczególnych przedmiotów opracowane jest ocenianie przedmiotowe, które zawiera między innymi sformułowane wymagania szczegółowe, poziom osiągnięć ucznia na poszczególne oceny edukacyjne bieżące, śródroczne i roczne.
5. Z uwagi na charakter placówki, w której przebywają uczniowie z zaburzeniami ze spektrum autyzmu i niepełnosprawnościami sprzężonymi, w kryteriach ocen z poszczególnych przedmiotów zwraca się szczególną uwagę na postęp.
6. Nauczyciel opisuje postępy w zakresie:
  - 1) umiejętności i wiadomości: każdy z nauczycieli w Przedmiotowym ocenianiu, określa w jakim stopniu postęp w zakresie opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności wpływa na ocenę bieżącą, śródroczną i roczną;
  - 2) wkładu pracy własnej, biorąc pod uwagę: wysiłek i wkład pracy ucznia, systematyczność, sumienność i wytrwałość w pracy na lekcjach, zaangażowanie i motywację do uczenia się, pracę na lekcjach, zainteresowanie omawianą tematyką, samodyscyplinę, przygotowanie do zajęć, wykorzystywanie wiedzy i umiejętności w praktyce, podczas codziennych zajęć.
7. W ramach oceniania poziomu i postępu w zakresie opanowania wiadomości i umiejętności w trakcie zajęć, ze względu na specyfikę funkcjonowania uczniów, stosuje się odpowiednio opisowy i/ lub cyfrowy.
8. Oceny ustala się według następującej skali:
  - 1) 1) stopień celujący – 6;
  - 2) 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) 3) stopień dobry – 4;
  - 4) 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) 6) stopień niedostateczny – 1.
9. Oceny bieżące z prac pisemnych nauczyciel może ustalić uwzględniając następujące przedziały:
  - 1) stopień celujący(6) : 96% - 100%;
  - 2) stopień bardzo dobry(5) : 86%- 95%;
  - 3) stopień dobry (4) : 66% - 85%;
  - 4) stopień dostateczny(3) : 50% - 65% ;
  - 5) stopień dopuszczający(2) : 30% - 49%;
  - 6) stopień niedostateczny(1) : 0%- 29%.

10. Dopuszcza się stosowanie znaku "+" i znaku "-" przy ocenach bieżących. Wówczas nauczyciel musi to uwzględnić w Przedmiotowym Ocenianiu i wymaganiach na poszczególne oceny. Oceny śródroczne oraz roczne są całościowe i wpisane słownie.
11. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni :
  - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który: samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który: sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który: poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
12. O pisemnych pracach klasowych nauczyciel informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, i wpisuje (ołówkiem) swój termin w dzienniku lekcyjnym.
13. Uczniom podaje do wiadomości zakres sprawdzanych treści i umiejętności.
14. Nauczyciel zobowiązany jest oddać i omówić sprawdzone testy (prace pisemne) w ciągu tygodnia, natomiast otwarte wypowiedzi pisemne typu rozprawka, opowiadanie, charakterystyka w ciągu dwóch tygodni.
15. W ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż dwie prace klasowe.
16. Uczeń ma obowiązek napisać krótki sprawdzian wiadomości (kartkówkę), który nie został zapowiedziany, a sprawdzający wiedzę i przygotowanie z ostatniego tematu (lub z trzech ostatnich lekcji). W dniu, w którym odbywa się praca klasowa nie może odbyć się krótki sprawdzian pisemny.
17. Sprawdzone prace pisemne mogą oprócz oceny zawierać informacje o tym co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy i w jaki sposób jej dokonać.
18. Ocenę z prac klasowych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym.
19. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, nauczyciel może wymagać zaliczenia materiału w formie pisemnej lub ustnej, obejmującego zakres sprawdzianu na najbliższych zajęciach, na których uczeń jest obecny lub w innym ustalonym terminie.

20. Jeżeli uczeń był nieobecny podczas zajęć lekcyjnych, jest zobowiązany uzupełnić zaległe tematy we własnym zakresie. W tym celu powinien zgłosić się do nauczyciela przedmiotu z prośbą o wskazanie i udostępnienie mu materiałów niezbędnych do uzupełnienia zaległości.
21. Uczeń, który opuścił powyżej 50% godzin jest zobowiązany w ramach samodzielnej pracy uzupełnić materiał według wskazań nauczyciela (prace pisemne, karty pracy, zadania, referaty, projekty, itp.) oraz przystąpić do prac klasowych i sprawdzianów, które były realizowane w czasie jego nieobecności.
22. Uczeń ma prawo poprawienia otrzymanych ocen z prac pisemnych po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu. Dopuszcza się poprawę pozostałych ocen po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dany przedmiot. Termin i formę ustala nauczyciel w przedmiotowym ocenianiu.
23. Uczeń może być nieprzygotowany, bez konsekwencji, do zajęć edukacyjnych co najwyżej raz w półroczu. Szczegółowe warunki opisane są w Przedmiotowym ocenianiu z poszczególnych przedmiotów.

### **§ 38**

#### **SPOSÓB USTALANIA ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i ocena roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen. Jest ogólną oceną poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań podstawy programowej.
2. Priorytetem są oceny z prac klasowych, sprawdzianów, pisemnych wypowiedzi, odpowiedzi ustnych, ponieważ świadczą w największym stopniu o samodzielności, sprawdzają poziom i postęp w zakresie opanowania największej liczby umiejętności i wiadomości.
3. Każdy nauczyciel przedmiotu w swoim Przedmiotowym ocenianiu, spośród podanych form wskazuje te, które mają decydujący wpływ w ocenianiu śródrocznym i rocznym. Jeśli z pozostałych form uczeń uzyskuje oceny w przeważającej ilości o dwa stopnie wyższe od ocen ze wskazanych form, skutkuje to wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej wyższej o jeden stopień.
4. Niższą niż przewidywana śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych może otrzymać uczeń, który w okresie od wystawienia oceny przewidywanej nie przestrzega postanowień WO, szczególnie lekceważy obowiązki ucznia związane z przygotowaniem się do lekcji, uzyskał niższe oceny i naruszył zasady zawarte w WO.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię (etykę), do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Ocena negatywna z tych zajęć nie wpływa na klasyfikację ucznia do klasy programowo wyższej.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Procedury wystawienia oceny klasyfikacyjnej dla laureatów konkursów i olimpiad przedmiotowych, na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim określają stosowne przepisy prawa oświatowego.

## § 39

### WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I Z ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie odpowiada stanowi wiedzy i umiejętności ucznia, mogą wnioskować w formie pisemnej o podwyższenie ustalonej przez nauczyciela przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia ustalonego spotkania z rodzicami, na którym wychowawca oddziału przekazał informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Wniosek składa się do dyrektora szkoły.
2. Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych będzie rozpatrywany negatywnie, jeżeli:
  - 1) istnieje duża rozbieżność pomiędzy ocenami cząstkowymi z zajęć edukacyjnych a oceną, o którą uczeń się ubiega;
  - 2) bez uzasadnionej przyczyny uczeń nie przystąpił do wszystkich obowiązujących zapowiedzianych przez nauczyciela pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 3) uczeń nie korzystał z proponowanych przez nauczyciela form pomocy w nauce danych zajęć edukacyjnych.
3. Wniosek, o którym mowa w punkcie 1. musi zawierać szczegółowe uzasadnienie i ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do egzaminu weryfikującego, z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak, niż na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Przyjęcie informacji o terminie egzaminu uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem na złożonym wniosku.
5. Zestaw zadań egzaminacyjnych przygotowuje nauczyciel zajęć edukacyjnych.
6. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Egzamin weryfikujący przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
8. Egzamin pisemny przeprowadza i ocenia nauczyciel zajęć edukacyjnych, a ustaloną przez niego ocenę potwierdza drugi nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wyznaczony przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel zajęć edukacyjnych w obecności drugiego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców w czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów:

- 1) dyrektor;
  - 2) inny nauczyciel przedmiotu;
  - 3) rodzic ucznia.
11. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel zajęć edukacyjnych podwyższa ustaloną ocenę, jeżeli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia w mocy wcześniej ustaloną ocenę, jeżeli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
  12. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu weryfikującego nie może być niższa od oceny przewidywanej.
  13. Egzamin weryfikujący odbywa się zgodnie z procedurami zawartymi w aktualnie obowiązującym prawie oświatowym.
  14. W przypadku nie przystąpienia ucznia do egzaminu weryfikującego w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej przewidzianej przez nauczyciela.
  15. Jeżeli uczeń z uzasadnionych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminu weryfikującego, wyznacza się dla niego drugi termin (ostateczny), z zastrzeżeniem terminu, o którym mowa w punkcie 4.

## **§ 40**

### **WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH**

1. Zasady i formy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych zawarte są w ustawie prawo oświatowe.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, lub kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Podstawą do klasyfikacji śródrocznej i rocznej, przy nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, jest uzyskanie co najmniej dwóch ocen z danego przedmiotu.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu braku podstaw do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę wymiaru godzin przeznaczonych na dane zajęcia edukacyjne w szkolnym planie pracy może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu braku podstaw do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej na skutek nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uprzednim wyrażeniu na to zgody Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Szczegółowe formy egzaminu klasyfikacyjnego z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowym ocenianiu każdego nauczyciela.
12. Rodzice ucznia, zobowiązani są, nie później niż w dniu rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, poinformować na piśmie dyrektora szkoły w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego. Dyrektor uzgadnia z rodzicami ucznia termin egzaminu.
13. Ze względu na liczbę zajęć edukacyjnych objętych egzaminem klasyfikacyjnym, egzamin może być przeprowadzony etapowo.
14. W jednym dniu mogą odbyć się 3 egzaminy klasyfikacyjne z przedmiotów w cyklu mieszanym: praktyczno/teoretyczne.
15. Po przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego, a przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych, zwoływana jest Rada Pedagogiczna, na której odbywa się klasyfikowanie i promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć edukacyjnych.
17. Jeśli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w drugim ustalonym terminie i ta nieobecność jest nieusprawiedliwiona - jest nieklasyfikowany.
18. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
19. Uczeń, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje śródroczną lub roczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. W przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Może to dotyczyć sytuacji gdy uczeń przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeń uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka.
22. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
23. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się zgodnie z procedurami zawartymi w aktualnie obowiązującym prawie oświatowym.



## **§ 41**

### **WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W PRZYPADKU WYSTAWIENIA OCENY NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALENIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzan, w przypadku wystawienia oceny niezgodnie z przepisami prawa, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami ucznia. Sprawdzan przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Szczegółowe formy sprawdzianu z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowym ocenianiu.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Sprawdzan odbywa się zgodnie z procedurami zawartymi w aktualnie obowiązującym prawie oświatowym.

## **§ 42**

### **WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH**

1. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przebiega w formie pisemnej oraz ustnej.
4. Szczegółowe formy egzaminu poprawkowego z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowym ocenianiu.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art.44n ust.7 ustawy prawo oświatowe.
6. Egzamin odbywa się zgodnie z procedurami zawartymi w aktualnie obowiązującym prawie oświatowym.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (półroczna programowo wyższego) 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.

## **§ 43**

### **KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA**

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a. obowiązkowe, systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
    - b. pozostawianie wierzchniej odzieży w szatni, noszenie obuwia zamiennego,
    - c. terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
    - d. systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
    - e. bezwzględne podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, nauczycieli,
    - f. stosowne ubieranie się na lekcje i zajęcia szkolne,
    - g. systematyczna i aktywna praca nad wzbogaceniem swojej wiedzy, wykorzystywanie jak najlepiej czasu i warunków do nauki,
    - h. przebywanie na terenie Szkoły w czasie planowych zajęć i przerw międzylekcyjnych.
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a. współdziałanie w realizacji celów i zadań stojących przed Szkołą, współodpowiedzialność za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
    - b. odpowiedzialność za wyniki i zachowanie zespołu klasowego,

- c. przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważeniu obowiązków ucznia,
  - d. stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości, pomoc słabszym, przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy, brutalności, a także zarozumiałstwu,
  - e. dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
  - f. wykonywanie na rzecz społeczności uczniowskiej prac porządkowych na terenie szkoły,
  - g. współdziałanie z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych i potrzeb środowiska,
  - h. udzielanie pomocy innym - w szczególności kolegom, którzy mają trudności w nauce powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
  - i. troska o wystrój sal lekcyjnych i korytarzy.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły i ojczyzny:
- a. udział w uroczystościach szkolnych,
  - b. odpowiednia postawa (strój, zachowanie) podczas imprez i uroczystości szkolnych,
  - c. znajomość tradycji i ceremoniału szkolnego (hymn, godło, imię, księga pamiątkowa itp.),
  - d. godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (strój, zachowanie) podczas imprez i uroczystości środowiskowych, na zawodach sportowych, różnego rodzaju olimpiadach i konkursach.
- 4) Dbanie o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgaryzmów, reagowanie na niewłaściwe słownictwo innych członków społeczności szkolnej;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a. przestrzeganie przepisów i zasad BHP,
  - b. bezwzględne utrzymywanie ładu i porządku na terenie szkoły,
  - c. informowanie pracowników szkoły o wszelkich sytuacjach stanowiących potencjalne zagrożenie dla życia i zdrowia,
  - d. nieuleganie nałogom i pomoc innym w ich przewyciężaniu,
  - e. niestwarzanie sytuacji sprzyjających powstawaniu zagrożeń dla życia i zdrowia członków społeczności szkolnej.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a. właściwe i godne zachowanie się na lekcjach, podczas przerw oraz na różnych uroczystościach szkolnych,
  - b. prezentowanie właściwej kultury osobistej,
  - c. przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów i pracowników szkoły,
  - d. właściwe zachowanie się w miejscach publicznych,
  - e. przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbłość o estetykę ubioru oraz fryzury.
-

- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a. stosowanie zwrotów i form grzecznościowych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej,
  - b. szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi oraz ich godności osobistej,
  - c. zachowywanie tajemnicy korespondencji i informacji w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu.
4. Ocenę z zachowania ustala się według następujących kryteriów:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w pełni przestrzega dyscypliny wynikającej ze Statutu Liceum:
    - a. wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
    - b. dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności w miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
    - c. reprezentuje szkołę w konkursach pozaszkolnych.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a. osiąga maksymalne wyniki w stosunku do swoich możliwości,
    - b. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
    - c. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - d. aktywnie uczestniczy w pracach zespołu realizującego projekt, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością.
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a. wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest przygotowany do lekcji,
    - b. cechuje go kultura osobista, kultura zachowania i słowa wobec osób dorosłych i kolegów,
    - c. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
    - d. terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu lub podjęte przez niego zadania,
    - e. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
    - f. reaguje na negatywne zachowania,
    - g. pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
    - h. nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
    - i. może mieć do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych i do 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
    - j. przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły,
    - k. współpracował w zespole, wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania.
-

- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a. pracuje poniżej swoich możliwości,
  - b. jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, bywa niekulturalny, używa wulgaryzmów,
  - c. rzadko angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły,
  - d. nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dodatkowe zobowiązania, ale się z nich wywiązuje,
  - e. systematycznie uczęszcza do szkoły,
  - f. w semestrze ma nie więcej niż 10 godzin zajęć edukacyjnych nieusprawiedliwionej nieobecności; ma nie więcej niż 10 spóźnień,
  - g. zachowuje się stosownie do sytuacji, a ewentualne uchybienia nie są rażące, wykazuje chęć współpracy z wychowawcą w celu poprawy swoich zachowań.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który narusza postanowienia Statutu Szkoły:
- a. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, jest nietaktowny, używa wulgaryzmów,
  - c. nie reaguje na negatywne zachowania, zdarza się, że prowokuje kłótnie konflikty,
  - d. pali papierosy, pije alkohol, ulega innym nałogom,
  - e. nie szanuje własności prywatnej i publicznej,
  - f. nie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
  - g. często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych, nie reaguje na zwróconą uwagę,
  - h. ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (powyżej 20 godzin) i powyżej 20 spóźnień,
  - i. otrzymuje ustne i pisemne uwagi od nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. W szczególnych sytuacjach, gdy np. uczeń wyróżnia się na forum szkoły czy poza nią, ale nie dopisuje pod innym względem (np. ma dużo spóźnień) Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o podwyższeniu oceny z zachowania.

## **§ 44**

### **SPOSÓB USTALANIA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca na podstawie opinii: nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia - uwzględniając:
  - 1) analizę notatek w dzienniku lekcyjnym i karcie osiągnięć ucznia;
  - 2) wnioski okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem zapisów zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
  - 3) inne zapisy w dokumentacji szkolnej.

2. Na wymagania na poszczególne oceny zachowania należy patrzeć nie tyle poprzez pryzmat ich spełnienia, co poprzez możliwość ich spełnienia przez danego ucznia i stopień wykorzystania przez niego tych możliwości: w ten sposób w ocenie zachowania uwzględnione zostają psychofizyczne możliwości rozwojowe ucznia.
3. Wychowawca jest zobowiązany do wystawienia ołówkiem proponowanej oceny z zachowania na tydzień przed radą klasyfikacyjną. Nauczyciele uczący w danym oddziale zapoznają się z oceną i w przypadku wątpliwości, zgłaszają swoje uwagi wychowawcy klasy.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
5. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Szczegółowy sposób postępowania w przypadku zastrzeżeń, znajduje się w § 40.
6. W przypadku zastrzeżeń zgłoszonych do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala nową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

## **§ 45**

### **WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

1. Rodzice mają prawo złożyć do wychowawcy przez sekretariat szkoły, podanie z prośbą o podwyższenie oceny zachowania. W podaniu rodzice zawierają informację o ocenie, o którą uczeń będzie się ubiegał.
2. Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel zajęć edukacyjnych;
  - 4) psycholog.
3. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## **§ 46**

### **WARUNKI I TRYB USTALENIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA W PRZYPADKU WYSTAWIENIA JEJ NIEZGODNIE**

## **Z PRZEPISAMI PRAWA DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALENIA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Liceum powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wskazany przez dyrektora Liceum – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel zajęć edukacyjnych;
  - 4) psycholog.
3. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

### **§ 47**

#### **WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE I ZACHOWANIU UCZNI ORAZ O SZCZEGÓLNYCH UZDOLNIENIACH UCZNI**

1. Co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej następuje ustalenie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania i rodzice są informowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania.
2. Rodzice o terminie poinformowania i sposobie informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania dowiadują się na:
  - 1) pierwszym spotkaniu wychowawcy z rodzicami w danym roku szkolnym -informację wychowawca zamieszcza w sprawozdaniu z zebrania;
  - 2) na spotkaniu poprzedzającym spotkanie informujące o przewidywanych ocenach rocznych przypominany jest po raz kolejny termin, poinformowania o przewidywanych ocenach rocznych - informację zamieszcza wychowawca w sprawozdaniu z zebrania.
3. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniu, na którym wychowawca przekazuje informację o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania, i nie skontaktują się z nim osobiście lub telefonicznie w ciągu tygodnia od daty spotkania, nie mogą się powoływać na brak informacji w tym zakresie.

4. Uczniowie o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, informowani są przez nauczyciela danego przedmiotu na zajęciach edukacyjnych, a o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczniowie informowani są przez wychowawcę na zajęciach z wychowawcą.
5. Tylko w przypadku niestawienia się na zebranie rodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną informację wysyła się listem poleconym, a fakt ten rejestruje się w sekretariacie w zeszycie poczty wychodzącej. Wysłanie informacji na wskazany przez rodziców adres uznaje się za dopełnienie przez wychowawcę obowiązku poinformowania o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego- do 30 września- informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o raz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Formami informowania rodziców o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach są:
  - 1) formy bezpośrednie:
    - a. zebrania ogólnoszkolne,
    - b. zebrania klasowe,
    - c. rozmowy i spotkania indywidualne z inicjatywy nauczyciela i/lub rodziców,
    - d. zebrania zespołów planująco -koordynujących, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - e. zajęcia otwarte z uczestnictwem rodziców.
  - 2) formy pośrednie:
    - a. korespondencja w zeszycie kontaktów z rodzicami (podpis rodzica po każdym wglądzie),
    - b. rozmowy telefoniczne,
    - c. korespondencja za pomocą poczty elektronicznej,
    - d. indywidualne karty osiągnięć ucznia z zajęć specjalistycznych,
    - e. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (rodzic otrzymuje kserokopię dokumentu,
    - f. wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia - rodzic otrzymuje kserokopię dokumentu,



- g. indywidualne programy rewalidacyjne i programy do zajęć specjalistycznych - podpis rodzica po każdym wglądzie do dokumentu.

10. Podwyższenie oceny edukacyjnej może nastąpić poprzez:

- 1) uzyskanie przez ucznia odpowiednio wysokich ocen z tych form oceniania, które były zastosowane od momentu poinformowania o przewidywanej ocenie rocznej do jej wystawienia (w tym przypadku podwyższenie oceny odbywa się o jeden stopień);
- 2) przeprowadzenie sprawdzianu na podwyższenie oceny.

11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć do nauczyciela danego przedmiotu przez sekretariat szkoły, podanie z prośbą o przeprowadzenie sprawdzianu na podwyższenie oceny. W podaniu rodzice zawierają informację o ocenie, o którą uczeń będzie się ubiegał.

12. Nauczyciel zobowiązany jest opracować narzędzie badawcze uwzględniające tylko poziom wiadomości i umiejętności odnoszący się do wskazanej przez ucznia lub rodzica oceny.

13. Warunkiem zaliczenia sprawdzianu jest wykazanie się przez ucznia opanowaniem co najmniej 75% wiadomości i umiejętności sprawdzanych narzędziem badawczym.

14. Sprawdzian odbywa się w terminie ustalonym z rodzicami, w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, jednak nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym spotkaniem Rady Pedagogicznej.

15. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:

- 1) forma pisemna trwa do 45 minut i składa się w 75% z pytań zamkniętych i w 25% z pytań otwartych;
- 2) forma ustna trwa do 15 minut. Dodatkowo uczeń otrzymuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi na pytania;
- 3) sprawdzian z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych i trwa do 45 minut.

16. Szczegółowe formy sprawdzianu z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowym ocenianiu.

17. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

18. Sprawdzian odbywa się zgodnie z procedurami zawartymi w aktualnie obowiązującym prawie oświatowym.

## **§ 48**

### **OCENIANIE KSZTAŁTUJĄCE, ELEMENTY OCENIENIA KSZTAŁTUJĄCEGO**

1. Podczas lekcji są stosowane elementy oceniania kształtującego, ukierunkowanego w szczególności na udzielenie uczniowi informacji o jego mocnych i słabych stronach oraz rozpoznanie przez nauczyciela poziomu i postępów ucznia.

2. Nauczyciel podczas lekcji:

- 1) określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia;
- 2) sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (przedstawione na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte pod koniec zajęć;

- 3) ustala sam lub wraz z uczniami kryteria oceniania (NaCoBeZu); czyli to, co będzie brał pod uwagę przy ocenie pracy ucznia. Uczeń musi wiedzieć, co dokładnie będzie podlegało ocenie;
  - 4) stosuje efektywną informację zwrotną, tj. przekazuje komentarz do pracy ucznia, który jest ściśle związany z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania;
  - 5) stara się, przy tematach, tam gdzie jest to możliwe, sformułować pytania kluczowe, czyli pytania, które skłaniają uczniów do myślenia i ukazują uczniom szerszy kontekst omawianego zagadnienia, zachęcają do poszukiwania odpowiedzi i silniej angażują w naukę;
  - 6) na wybranych lekcjach wprowadza samoocenę i ocenę koleżeńską, która oznacza, że uczniowie wzajemnie recenzują swoje prace, dają sobie wzajemnie wskazówki, jak je poprawić;
  - 7) na wybranych lekcjach stosuje ocenę sumującą lub kształtującą.
3. Ocena sumująca ma znaczenie przy podsumowaniu wiedzy nabytej przez ucznia i zwykle ogranicza się do stopnia. Ocena kształtująca służy uczniowi do tego, aby uświadomił sobie, co zrobił dobrze, co źle i jak może poprawić swoją pracę.
4. Podstawową funkcją oceny jest dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji zwrotnej, o:
- 1) jakości jego pracy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
  - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się i nauczania;
  - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych;
  - 4) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
  - 5) wkładzie pracy uczniów we własny rozwój;
  - 6) edukacyjnych postępach ucznia.

## **ROZDZIAŁ IX (§ 49-50)**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 49**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół celowych, systematycznych i zaplanowanych działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.
2. WSDZ opiera się na założeniu, że wybór ścieżki rozwoju zawodowego jest procesem, na który składają się wiedza na temat samego siebie, zawodów, szkół oraz rynku pracy.
3. Działania realizowane są w sposób spójny, zgodnie z programem realizacji doradztwa zawodowego uwzględniającym WSDZ.
4. Działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego umożliwiają:
  - 1) uzyskanie przez uczniów dostępu do wsparcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- 2) wsparcie rodziców w związku z udzielaniem przez nich pomocy w podejmowaniu przez dzieci decyzji edukacyjno-zawodowych;
  - 3) wzbogacenie oferty szkoły i jej promocję w obszarze działań z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) przejrzystość i ciągłość oddziaływań poprzez wskazanie osób działających na rzecz WSDZ oraz określenie zakresu ich odpowiedzialności;
  - 5) zaplanowanie działań w cyklu kształcenia.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu, m.in.:
- 1) wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
  - 2) przygotowanie uczniów do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy;
  - 3) współpracę z rodzicami w zakresie poradnictwa zawodowego.
6. Działania związane z realizacją doradztwa zawodowego kierowane są do trzech grup adresatów:
- 1) uczniów;
  - 2) rodziców/opiekunów prawnych;
  - 3) nauczycieli.
7. W realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są wszyscy członkowie rady pedagogicznej: dyrektor szkoły, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele przedmiotów, bibliotekarz, nauczyciele świetlicy szkolnej, nauczyciele specjaliści, psycholog, doradca zawodowy, inne osoby zatrudnione w szkole.
8. Do zadań wychowawców, nauczycieli, nauczycieli specjalistów, psychologa należy współudział w opracowaniu programu realizacji doradztwa zawodowego oraz realizowanie działań wynikających z programu.
9. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
- 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 i kierunku kształcenia;
  - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (rodzicom, uczniom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji w zakresie:
    - a. rynku pracy,
    - b. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach rynku pracy,
    - d. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

- e. alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży,
  - f. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i prozawodowych uczniom oraz ich rodzicom;
  - 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do odpowiednich specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz urzędach pracy, lekarzy itp.;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
  - 9) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
  - 12) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
10. W celu realizacji zadań doradcy zawodowy współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
  11. Wyposażenie doradcy zawodowego zapewnia realizację zadań wynikających z programu.
  12. Podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego, są wybierane na podstawie potrzeb uczniów oraz rodziców, a także z uwzględnieniem lokalnych i regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

## **§ 50**

1. Szkoła na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Program realizacji doradztwa zawodowego obejmuje treści i działania, które realizowane będą w ramach:
  - 1) zajęć z doradztwa zawodowego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 7;
  - 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zajęć realizowanych w ramach podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 4) przedsięwzięć i różnorodnych form wsparcia udzielanych uczniom w szkole przez kadre pedagogiczną podczas bieżącej pracy, w tym także w formie wycieczek zawodoznawczych, czy też na zajęciach z nauczycielem wychowawcą.
3. W programie realizacji doradztwa zawodowego uwzględnia się:

- 1) treści programowe kształcenia ogólnego w obszarach: poznawanie własnych zasobów, świat zawodów i rynek pracy, rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno- zawodowych;
  - 2) oddziały, których dotyczą działania;
  - 3) metody i formy realizacji działań;
  - 4) terminy;
  - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program opracowuje doradca zawodowy (albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły), we współpracy m.in. z nauczycielami, wychowawcami, nauczycielami specjalistami, psychologiem.
  5. Rada pedagogiczna, rodzice uczniów, osoby i instytucje z otoczenia gospodarczo-społecznego są informowani o realizacji doradztwa zawodowego w szkole.
  6. Przekazywanie wiadomości o realizacji doradztwa zawodowego w szkole ma charakter informacyjny, promujący szkołę i pracę doradcy zawodowego oraz osób zaangażowanych w zadania z doradztwa zawodowego.
  7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego oraz program realizacji doradztwa zawodowego są monitorowane i oceniane pod kątem trafności i skuteczności podejmowanych działań.

## **ROZDZIAŁ X (§ 51-52)**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 51**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami obejmuje:
  - 1) spotkania z rodzicami;
  - 2) indywidualne kontakty z rodzicami, w tym: rozmowy wychowawcy, specjalistów, pedagoga i Dyrektora z rodzicami uczniów, rozmowy nauczycieli z rodzicami,
  - 3) kontakty wychowawców, nauczycieli i Dyrektora z rodzicami poprzez rozmowy telefoniczne oraz korespondencję.
3. Liceum organizuje w każdym roku szkolnym spotkania z rodzicami w formie zebrań oraz konsultacji indywidualnych z nauczycielami, zgodnie z opracowanym harmonogramem.

## § 52

### PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw;
  - 2) zapoznania się z podstawą programową kształcenia ogólnego, z programami nauczania realizowanymi w oddziale, Programem Wychowawczo - Profilaktycznym, planami pracy wychowawczo-dydaktycznej realizowanymi w danym oddziale indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym, z koncepcją pracy Liceum, zasadami oceniania i klasyfikowania uczniów obowiązującymi w Liceum;
  - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w tym nauczycieli specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych, wychowawczych, w doborze metod udzielania uczniowi pomocy;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi swoich uwagi spostrzeżeń o własnym dziecku;
  - 6) uczestniczenia w warsztatach i szkoleniach organizowanych dla rodziców oraz innych formach wsparcia rodziców.
2. Podstawowe obowiązki rodziców ucznia reguluje ustawa - prawo oświatowe, akty wykonawcze, inne przepisy oraz niniejszy statut. Rodzic jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) zapewnienia realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego;
  - 2) przestrzegania niniejszego Statutu;
  - 3) zapewnienia uczniowi punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia;
  - 4) zaopatrzenia ucznia w niezbędne przybory i pomoce dydaktyczne oraz środki czystości;
  - 5) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 6) informowania o przyczynach nieobecności ucznia w Liceum;
  - 7) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach, w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności poprzez przedłożenie osobistego usprawiedliwienia, pisemnego usprawiedliwienia, telefonicznej informacji, przedłożenie zaświadczenia lekarskiego lub dokumentu innej właściwej instytucji. Usprawiedliwienie osobiste oraz informacja telefoniczna są odnotowywane w dzienniku przez wychowawcę. Nieobecność powyżej 7 dni powinna być poświadczona zaświadczeniem lekarskim lub innym dokumentem właściwej instytucji;
  - 8) niezwłocznego zawiadamiania Liceum o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
  - 9) uczestniczenia w zebraniach ogólnych rodziców uczniów uczęszczających do Liceum i zebraniach oddziałowych,
  - 10) stawianie się na wezwanie Dyrektora, wychowawcy lub innych nauczycieli;
  - 11) stosowanie się do zasad opisanych w regulaminie bezpieczeństwa.

3. Dyrektor może skierować wniosek do Rejonowego Sądu Rodzinnego i Nieletnich o wszczęcie postępowania wobec rodziców (prawnych opiekunów) w szczególności w następujących przypadkach: rażąco nieudolnych działań wychowawczych ze strony rodziców i braku współpracy w tym zakresie ze szkołą, w zapobieganiu występowania agresji lub autoagresji ucznia zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu samego ucznia, innych uczniów, nauczycieli, a także rodziców (prawnych opiekunów), lub w wypadku nieskuteczności podjętych w tym zakresie przez szkołę środków zaradczych, terapeutycznych, będących w kompetencjach Liceum i możliwych do stosowania na terenie placówki przy jednoczesnym braku należytej współpracy ze strony rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w podjęciu specjalistycznego leczenia występujących zaburzeń u ucznia.

## ROZDZIAŁ X (§ 53)

### Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego

#### § 53

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2023 r. w XV Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego funkcjonują oddziały dotychczasowego trzyletniego XV Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Olsztynie.
2. Uczniowie liceum trzyletniego korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki, stołówki i świetlicy szkolnej.
3. Klasy liceum trzyletniego realizują cele i zadania określone w podstawie programowej określonej dla liceum trzyletniego oraz cele wskazane w programie wychowawczo -profilaktycznym dla liceum czteroletniego.
4. Do uczniów klas liceum trzyletniego mają zastosowanie przepisy wyszczególnione we wszystkich rozdziałach niniejszego statutu.
5. Dokumentacja pedagogiczna liceum trzyletniego jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

## ROZDZIAŁ XII (§ 54)

### Postanowienia końcowe

#### § 54

1. Zasady gospodarki finansowej Liceum określają odrębne przepisy.
2. Statut Liceum może zostać zmieniony zgodnie przepisami ustawy - prawo oświatowe.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz o statut Zespołu.

*Tekst jednolity statutu zatwierdzony na radzie pedagogicznej w dniu 22 kwietnia 2024 r.*

**DYREKTOR** 47  
*Wanda Agnieszka Jabłońska*