

# **S T A T U T**

## ***Liceum Ogólnokształcącego***

im. Marszałka Stanisława Małachowskiego

w Płocku

**Płock 2007r.**

## **STRUKTURA STATUTU**

**ROZDZIAŁ 1 - NAZWA, TYP SZKOŁY, JEJ ORGANY NADRZĘDNE ORAZ CEREMONIAŁ**

**ROZDZIAŁ 2 - CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ 3 - ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA**

**ROZDZIAŁ 4 - WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ 5 – WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**ROZDZIAŁ 6 - PRACOWNICY SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ 7 - UCZNIOWIE SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ 8 – MAJĄTEK I FINANSE**

**ROZDZIAŁ 9 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**ROZDZIAŁ 10 – PODSTAWY PRAWNE**

## ROZDZIAŁ 1

### NAZWA, TYP SZKOŁY, JEJ ORGANY NADRZĘDNE ORAZ CEREMONIAŁ

#### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące im. Marszałka Stanisława Małachowskiego w Płocku, w dalszej części Statutu placówka określana jest terminem „szkoła”. Jest to szkoła ponadgimnazjalna, trzyletnie liceum ogólnokształcące, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Obecne Liceum im. Marszałka Stanisława Małachowskiego od 1180r. nieprzerwanie uczestniczy w życiu narodu i służy mu, pełniąc funkcję instytucji oświatowej w ramach organizacyjnych właściwych dla poszczególnych etapów rozwoju naszego szkolnictwa.

Od 1773r., jako państwowa placówka oświatowa, szkoła realizowała zadania postawione przed nią przez Komisję Edukacji Narodowej. Szkoła Podwydziałowa Płocka zaledwie 20 lat działa pod kierownictwem KEN, ale, jak się okazało później, zaszczipione tu idee Oświecenia przetrwały i owocowały długo jeszcze w czasach zaborów, czego dowodem było zorganizowanie w 1820r. przez nauczycieli ówczesnej Szkoły Wojewódzkiej Towarzystwa Naukowego.

Dnia 20 września 1921r. Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego prof. dr Antoni Ponikowski wydał w Warszawie następujący dekret:

*„Na mocy aktu z dnia 11 czerwca 1921 roku Państwo Polskie objęło w ponowne posiadanie istniejącą od siedmiu stuleci w mieście Płocku szkołę średnią męską, która w latach wielkiej wojny światowej pozostawała pod opieką miejscowego Koła Polskiej Macierzy Szkolnej. Niniejszym uznaję tę szkołę za państwową i nadaję jej miano: GIMNAZJUM PAŃSTWOWE IMIENIA MARSZAŁKA STANISŁAWA MAŁACHOWSKIEGO”*

W tym uroczystym dniu Rada Miasta Płocka przemianowała dawną ulicę Gimnazjalną na ulicę Marszałka Stanisława Małachowskiego.

3. Szkoła jest członkiem Mazowieckiego Stowarzyszenia na Rzecz Uzdolnionych, Stowarzyszenia Szkół Aktywnych oraz Towarzystwa Szkół Twórczych, którego celem jest ciągle ulepszanie procesów nauczania i wychowania m. in. w wyniku:
  - twórczej współpracy szkół nad wdrażaniem innowacji pedagogicznych,
  - wzbogacania doskonalenia zawodowego nauczycieli m. in. poprzez współdziałanie szkół TST i SSA ze szkołami niezrzeszonymi,
  - wykrywania i wspomaganie w rozwoju uczniów uzdolnionych.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Płocku przy ulicy Marszałka Stanisława Małachowskiego Nr 1 w czterech budynkach : z XIII wieku, XVII wieku – objętych „Rejestrem Zabytków”, z 1964 roku oraz nowym z 2001 roku.
5. Liceum Ogólnokształcące im. Marszałka Stanisława Małachowskiego w Płocku prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

## § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina-Miasto Płock, Wydział Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Płocka.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie - Delegatura w Płocku.

## § 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar, herb, hymn, wyróżnik jednolitego stroju oraz ceremoniał szkolny.

### 1) ŚLUBOWANIE

- a) Wszyscy uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
- b) Uczniowie z największą sumą punktów uzyskanych podczas rekrutacji do szkoły, w liczbie równej liczbie klas pierwszych, składają ślubowanie na sztandar Szkoły.
- c) Ślubowanie odbywa się według roty:

*Sztandar to pamiątka dziejowych zmagañ i chwały naszej szkoły.*

*Sztandar to dług wobec przeszłości i przyszłych pokoleń .*

*Sztandar to morał czyli pouczenie dla nas jak żyć.*

(Komenda – Baczość)

*Ślubujemy bronić suwerenności i honoru naszej Ojczyzny, Polski.*

*Ślubujemy !*

*Pomnażać dobra narodowe i ogólnoludzkie w imię miłości człowieka.*

*Ślubujemy !*

*Dochować chlubnych tradycji i dbać o dobre imię naszej szkoły – Małachowianki.*

*Ślubujemy !*

*Uczciwą nauką i pracą służyć prawdzie, sprawiedliwości i pokojowi.*

*Ślubujemy !*

*Nasz zapał, wysiłek i marzenia pod tym Sztandarem jednoczyć dla dobra Szkoły i Ojczyzny.*

*Ślubujemy !*

*Ślubujemy Tobie Ojczyzno, Sztandary Naszego strzec.*

*Ślubujemy !*

(Komenda – Spocznij)

### 2) SZTANDAR SZKOŁY

- a) Sztandar Szkoły bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
  - rozpoczęcie roku szkolnego,
  - uroczystości z okazji 3 maja,

- wręczenie medali Diligentiae,
  - zakończenie roku szkolnego
  - innych uroczystościach.
- b) Poczet przekazuje sztandar uczniom klas młodszych podczas uroczystości ukończenia szkoły.
- c) Nowy poczet zostaje zaprzysiężony.

### **ROTA PRZYSIĘGI**

*„Przyrzekamy godnie bronić honoru Ojczyzny i Sztandaru  
naszej Szkoły – Liceum im. Marsz. St. Małachowskiego.”*

- f) Sztandar szkoły bierze udział w uroczystościach państwowych.
- g) Sztandar bierze udział w uroczystościach pogrzebowych nauczycieli, nauczycieli emerytów i uczniów szkoły.
- h) Sztandar bierze udział w uroczystościach z okazji Zjazdu Małachowiaków.
- i) Sztandar bierze udział w innych uroczystościach na polecenie Dyrektora szkoły.

### **3) DZWON SZKOLNY**

- a) Dzwon szkolny uderza:
- na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - w dniu uroczystego wręczenia medali Diligentiae,
  - w czasie Zjazdu Małachowiaków,
  - w wyjątkowych sytuacjach za decyzją Dyrektora szkoły.

- b) W dniu rozpoczęcia roku szkolnego minutą ciszy i uderzeniem w dzwon czcić się będzie zmarłego w ciągu minionego roku nauczyciela i ucznia szkoły.

### **4) HYMN SZKOLNY**

Twórcą hymnu pt. „Plurimos annos Małachowianko” jest Jan Chojnacki absolwent z roku 1946. (słowa i muzyka w załączniku nr 1)

### **5) WYRÓŻNIK JEDNOLITEGO STROJU**

Regulamin stosowania wyróżnika jednolitego stroju jest dostępny w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

## **3. Historię szkoły przybliżają społeczności szkolnej:**

### **1) MUZEUM SZKOLNE**

- otwarte 7.VI.1980 roku w zabytkowym XIII wiecznym skrzydle szkoły Muzeum nawiązuje do dawnych tradycji szkoły.

21 września 1821r. Komisja Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego Królestwa Polskiego zezwoliła na połączenie zbiorów Towarzystwa Naukowego Płockiego i szkoły, nadając im nazwę Muzeum Publiczne i Szkolne Województwa Płockiego. Zbiory połączonego Muzeum miały służyć potrzebom nauczania. Obecnie podstawową formą pracy oświatowej i wychowawczej naszego Muzeum jest zbieranie pamiątek związanych z długoletnią historią szkoły i umożliwienie młodzieży poznania historii szkoły.

### **2) GALERIA WYBITNYCH WYCHOWANKÓW**

- otwarta 18 lutego 1970 roku. Galeria ma służyć przybliżeniu uczniom sylwetek i dorobku wybitnych wychowanków. Galeria będzie systematycznie uzupełniana.

### 3) KSIĘGA SŁAWY

- na XI Zjeździe Wychowanków w nawiązaniu do tradycji Szkoły Wojewódzkiej z lat 1815-1832 postanowiono prowadzić „Księgę Sławy” upamiętniającą nazwiska najlepszych uczniów. Do księgi wpisuje się uczniów wyróżnianych medalem „Diligentiae”, laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych, konkursów, turniejów i innych imprez o randze międzynarodowej i krajowej.

### 4) KRONIKA SZKOŁY

- prowadzona systematycznie przez osobę wskazaną przez Dyrektora Szkoły ma na celu opisanie bieżących wydarzeń z życia szkoły, aby następne pokolenia miały możliwość obiektywnego poznania historii szkoły.

### 5) BIBLIOTHECA MALACHOVIANA

- celem biblioteki jest gromadzenie i popularyzowanie książek, których autorami są wychowankowie naszej szkoły. Biblioteka jest wydzieloną częścią księgozbioru szkolnego.

### 6) KSIĘGA PAMIĄTKOWA

- w księdze wpisywać się będą osoby, grupy odwiedzające Szkołę, zwiedzające Muzeum Szkolne.

### 7) SZTANDAR SZKOŁY

- patrz §3.2

### 8) DZWON SZKOLNY

- patrz §3.2.

### 9) MEDAL „DILIGENTIAE”

- nawiązując do osiemnastowiecznej tradycji, kiedy to w latach 1786-1792 najpilniejsi uczniowie otrzymywali złote i srebrne medale „Diligentiae” czyli „Za Pilność”, uchwałą XI Zjazdu Wychowanków i Nauczycieli Gimnazjum i Liceum im. Marszałka Stanisława Małachowskiego w dniach 5 i 6 września 1964r. postanowiono przywrócić nadawanie abiturientom – prymusom złotych i srebrnych medali „Diligentiae” wraz z dyplomami ufundowanymi przez Komitet Wychowanków. Będą one przyznawane przez Dyрекcję Szkoły i Komitet Wychowanków na wniosek Rady Pedagogicznej;
- liczba wręczanych medali równa jest zawsze ilości klas maturalnych w danym roku szkolnym. Zasadą jest, że wręcza się jeden „złoty” i pozostałe medale „srebrne”;
- medale przyznawane są zgodnie z obowiązującym regulaminem zatwierdzonym przez Towarzystwo Wychowanków i Przyjaciół Małachowianki po ustaleniach z Radą Pedagogiczną;
- tradycją służącą umacnianiu więzi obecnych Małachowiaków z dawnymi wychowankami szkoły stało się wręczanie medali „Diligentiae” przez najbardziej zasłużonych spośród nich.

### 10) HERB SZKOŁY

- nawiązuje do roku 1773, kiedy to szkołę upaństwowiono i jako Szkoła Podwydziałowa Komisji Edukacji Narodowej podlegała pod Uniwersytet Jagielloński – stąd w herbie szkoły skrzyżowane berła rektorskie.

## **§ 4**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w formie papierowej i elektronicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku prowadzenia przez szkołę dzienników w formie wyłącznie elektronicznej rodzice/prawni opiekunowie otrzymują bezpłatne konta dostępu i są zobowiązani do ich wykorzystywania w celu systematycznej kontroli postępów w nauce i zachowania uczniów znajdujących się pod ich opieką. Dotyczy to także informowania rodziców/prawnych opiekunów o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej. W przypadku, gdy jest to niemożliwe z przyczyn technicznych informację tę rodzice/prawni opiekunowie uzyskują od wychowawcy indywidualnie lub w trakcie zebrania klasowego. Możliwość korzystania z dziennika elektronicznego nie zwalnia rodziców/prawnych opiekunów z obowiązku utrzymywania osobistego kontaktu z nauczycielami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dn. 7. 09. 1991r. (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.) oraz Podstawie Programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

## **§ 6**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydawanych na jej podstawie, w szczególności :
  - 1) Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
  - 2) Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
  - 3) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
  - 4) Szkoła tworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości ucznia, wychowuje go w duchu tolerancji, poczucia piękna, prawdy i zasad moralnych.
  - 5) Szkoła tworzy warunki do podtrzymywania i kultywowania tradycji szkoły, regionu, narodu.
  - 6) Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu jej celów i zadań stosownie do warunków i potrzeb uczniów oraz stara się o zapewnienie bezpieczeństwa życia i zdrowia uczniów i ochronę przed przemocą.
  - 7) Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  - 8) Szkoła zapewnia aktywność ucznia w procesie dydaktycznym, z zachowaniem poszanowania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
  - 9) Szkoła organizuje wolontariat.
2. W celu poprawy jakości pracy szkoły i podnoszenia skuteczności kształcenia, dopuszcza się wprowadzanie innowacji lub eksperymentów, które mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

## § 7

1. Zadania opiekuńcze i wychowawcze szkoła sprawuje w następujący sposób:
  - 1) Szkoła zapewnia opiekę sprawowaną przez nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
  - 2) Za bezpieczeństwo uczniów podczas każdej przerwy odpowiada dyżurujący nauczyciel, pielęgniarka i personel. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli przebiega zgodnie z grafikiem na dany rok szkolny ogłoszonym w pokoju nauczycielskim.
  - 3) Podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły za bezpieczeństwo młodzieży odpowiadają nauczyciele uczestniczący w tych zajęciach z wyjątkiem Rekolekcji, gdzie opiekę nad młodzieżą sprawują katecheci.
  - 4) Szczegółowe przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów i odpowiedzialności nauczycieli określa regulamin wycieczek szkolnych.
  - 5) Indywidualną opieką szkoła obejmuje:
    - a) uczniów z grup dyspanseryjnych dopuszczonych decyzją lekarza do nauki w szkole;
    - b) uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, którym to szkoła stara się zapewnić doraźną pomoc materialną z funduszy Rady Rodziców lub innych źródeł, zbiórkę darów, ubrań, książek (od młodzieży i Rady Pedagogicznej);
    - c) szkoła we współpracy z wyspecjalizowanymi placówkami udziela pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
3. Rozszerzenia przedmiotów w poszczególnych klasach pierwszych Dyrektor Szkoły uzgadnia z Radą Pedagogiczną.
4. W klasach z rozszerzeniami z biologii i chemii zaleca się wprowadzenie przedmiotu- j.łaciński medyczny oraz w klasie z rozszerzeniami z matematyki i geografii- j. łaciński z elementami geografii antycznej jako przedmioty uzupełniające.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

## § 8

1. Dla kierowania pracą wychowawczą poszczególnych klas Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli uczących w danej klasie, wychowawców klas. Wychowawca powinien w miarę możliwości prowadzić powierzoną mu klasę aż do ukończenia szkoły.



2. Rodzice i uczniowie mają wpływ na zmianę wychowawcy, któremu Dyrektor powierzył tę funkcję, jeśli wychowawca w rażący sposób zaniedbuje swoje obowiązki. Pisemny wniosek z uzasadnieniem w tym przedmiocie podpisany przez minimum 51% uprawnionych, winien być złożony na ręce Dyrektora, który zobowiązany jest sprawę zbadać i udzielić wnioskodawcom pisemnej odpowiedzi w terminie 1 (jednego) miesiąca.
3. Podobny tryb postępowania należy zastosować na wniosek wychowawcy o zmianie opieki nad klasą.

## § 9

### **Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom.**

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
  - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy lub szkolny pedagog przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie korespondencji w e-dzienniku lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (*zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające*

*uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy*), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

**7.** Wychowawca i pedagog szkolny mają prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

**8.** Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca lub pedagog szkolny proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły.

**9.** Wychowawca i szkolny pedagog przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

**10.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku elektronicznym lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

**11.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art. 42 KN, z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.

**12.** Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

**13.** Wychowawca klasy i pedagog szkolny są koordynatorami wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **§ 10**

**1.** Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

**2.** W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

**3.** W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz organizacją roku szkolnego zatwierdzoną przez organ prowadzący.

**4.** Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub

indywidualny program nauki.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

### § 11

1. Szkoła sprawuje i zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Uczniowie zamieszkali poza Płockiem mają prawo ubiegania się o miejsce w bursie miejskiej.

## ROZDZIAŁ 3

### **ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA**

### § 12

#### **Organami szkoły są :**

- Dyrektor Szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski

1. **DYREKTOR SZKOŁY** zgodnie z zadaniami określonymi w ustawie o systemie oświaty:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad podległymi mu nauczycielami,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej za rażące naruszenie porządku obowiązującego w szkole po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniów.

3. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

4. **W SZCZEGÓLNOŚCI DYREKTOR SZKOŁY DECYDUJE W SPRAWACH**

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 4) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- 5) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ustawie o systemie oświaty.

5. Dyrektor w ramach wykonywania swoich uprawnień współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, a w szczególności gwarantuje każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach określonych ustawą i regulaminami.
6. Dyrektor umożliwia poszukiwanie rozwiązań, trudnych i konfliktowych sytuacji w ramach określonych kompetencji poszczególnych organów szkoły.
7. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach, także umożliwia porozumiewanie się w tych sprawach.
8. Dyrektor zaleca określone zadania kierowania procesem dydaktyczno-wychowawczym swoim zastępcom powołanym zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami MEN.
9. Dyrektor powołuje zespoły przedmiotowe oraz zatwierdza przewodniczących wybranych przez członków zespołów.

### § 13

1. **RADA PEDAGOGICZNA** jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog, psycholog, pracownicy biblioteki.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, Kuratora Oświaty lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków, co najmniej na 7 dni przed jego odbyciem, poprzez wywieszenie lub napisanie na tablicy informacji o terminie posiedzenia i porządku obrad.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, a także plan finansowy szkoły na dany rok szkolny. Dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przedstawia Radzie Pedagogicznej swój plan rozwoju szkoły przedstawiony przed Komisją Konkursową.

### § 14

1. **DO KOMPETENCJI RADY PEDAGOGICZNEJ NALEŻY:**
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,

- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadku, kiedy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego lub nie rokuje nadziei na promocję do klasy wyższej.

## **2. RADA PEDAGOGICZNA OPINIUJE:**

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.  
O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego, który w porozumieniu z organem prowadzącym uchwałę uchyla w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie powyższe jest ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut szkoły albo jego zmiany po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.
6. Organ prowadzący albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

## **§ 15**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez osobę wskazaną przez Przewodniczącego. Protokół w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów. Protokół wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia przewodniczącemu ewentualnych poprawek.
3. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - 1) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej,
  - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
  - 3) uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i składania przed nią sprawozdań z powierzonych czynności,

- 4) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej i składania przed nią sprawozdań,
- 5) do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. W szkole nie działa Rada Szkoły, wobec czego Rada Pedagogiczna przejmuje wszelkie należne jej kompetencje.

## § 16

1. **RADA RODZICÓW** stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców i jej kompetencje uchwała ogół rodziców szkoły i zapisuje w regulaminie, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Rada Rodziców ma prawo do:
  - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. W ramach współpracy pomiędzy rodzicami i nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, rodzice mają również prawo do:
  - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Ich częstotliwość ustalają rodzice wraz z wychowawcami klas na pierwszym zebraniu, przy czym nie powinny być one organizowane rzadziej niż 2 razy w semestrze. Zebrania semestralne z rodzicami odbywają się zgodnie z harmonogramem roku szkolnego. Wychowawca ułatwia zainteresowanym rodzicom kontakt z nauczycielem.

## § 17

1. W szkole działa **SAMORZĄD UCZNIOWSKI** zwany dalej „SAMORZĄDEM”.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określone są w Regulaminie Samorządu.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski ma prawo uczestniczenia z głosem doradczym w tych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, które bezpośrednio dotyczą problemów młodzieży.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyrazić swoją opinię w sprawie ucznia, któremu grozi kara za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
7. Samorząd ma prawo opiniować wszelkie podania uczniów do Rady Pedagogicznej.
8. Samorząd ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
9. Samorząd Uczniowski na wniosek Dyrektora Szkoły wydaje pisemną opinię o nauczycielu.

## **§ 18**

1. Spory między organami rozwiązywane są wg zasad:
  - 1) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
  - 2) spory między Radą Rodziców a Dyrektorem, między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
  - 3) spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
2. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **§ 19**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego. Zajęcia rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.  
Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa roczny arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków podzielonych przez organ prowadzący.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy, którego liczebność umożliwia podział na grupy z maksymalnie dużej ilości przedmiotów, uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych

planem nauczania zgodnie z odpowiednim planem i programem nauczania dopuszczonym do użytku szkolnego.

## § 20

1. Organizację stałych obowiązków i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
2. Szkoła organizuje pracę i naukę w oparciu o system klasowo-lekcyjny.
3. Dopuszcza się możliwość pracy w systemie międzyoddziałowym, np.: w przypadku języków obcych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora liceum mogą być organizowane w zespołach.
5. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Czas trwania jednostki lekcyjnej wynosi 45 minut.

## § 21

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii lub etyki i wychowania do życia w rodzinie w obowiązującym wymiarze godzin w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie na początku nauki w szkole.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów lub uczniowie pełnoletni wycofują swoje życzenie nauki wychowania do życia w rodzinie w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły miesiąc po rozpoczęciu semestru.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczniowie pełnoletni na początku roku szkolnego składają deklaracje dotyczące udziału w zajęciach religii lub etyki w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

## § 22

1. Tryb corocznego podejmowania decyzji dotyczących podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, oraz koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także w formie wycieczek i wyjazdów np. zielona szkoła, obozy naukowe.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.2 są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników .



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

### § 23

Dopuszcza się możliwość pozyskiwania dodatkowych środków na działalność szkoły od osób prawnych i fizycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### § 24

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z :

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) czytelnicy,
- 4) gabinetu pielęgniarki oraz pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych wraz z szatnią,
- 6) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu

## ROZDZIAŁ 5

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

*Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 07.09.1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm. oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).*

### §25

1. WZO dotyczą oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. W treści regulaminu zastosowano następujące skróty:
  - 1) WZO – Wewnętrzne Zasady Oceniania
  - 2) PZO – Przedmiotowe Zasady Oceniania
  - 3) Rozporządzenie MEN – rozporządzenie, o którym mowa w nagłówku regulaminu.

### §26

1. Ocenianie wewnętrzne 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Oceniając nauczyciel zobowiązany jest uwzględniać możliwości psychofizyczne oraz potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz zachowaniu,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## §27

### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 7) sprawdziany wiadomości i umiejętności ucznia, który odwołał się od trybu wystawienia oceny.

## §28

### 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

### 2. Szczegółowy system oceniania z danych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 1 punktach 1 i 2 zawarty jest w PZO.

### 3. Wychowawca zapoznaje uczniów z regulaminem WZO na lekcji wychowawczej, natomiast PZO przedstawia nauczyciel prowadzący zajęcia określonego typu na lekcji organizacyjnej.

### 4. WZO i PZO są dostępne do wglądu dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) w bibliotece szkolnej oraz publikowane w formie elektronicznej.

### 5. Wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z WZO na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu oraz informuje ich o możliwości wglądu do WZO i PZO.

## §29

### 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

- 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Prace kontrolne mogą być także po sprawdzeniu i ocenieniu zwrócone uczniom.
- 2) Należy udostępnić uczniom i ich rodzicom do wglądu każdą dokumentację dotyczącą oceniania, w tym również dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawiania oceny na wniosek skierowany do dyrektora w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora. Dokumentacji nie wolno kserować, fotografować, wynosić poza obręb szkoły.
- 3) Nauczyciel ma obowiązek uzasadniania wystawianej uczniowi oceny bieżącej, śródrocznej, klasyfikacyjnej i końcowej. Szczegółowe sposoby uzasadniania ocen znajdują się w PZO.
- 4) Wystawioną na pierwszy semestr ocenę niedostateczną uczeń jest zobowiązany poprawić w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.

### §30

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, oraz ucznia realizującego indywidualne nauczanie, następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty i rozporządzeniem MEN.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, bardziej niż jego predyspozycje, jak również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

### §31

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego oraz informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może, za zgodą dyrektora, zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń winien być zwolniony. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

### §32

Rok szkolny dzieli się na **dwa semestry**, co wiąże się z dwukrotnym klasyfikowaniem ucznia: śródrocznym i rocznym, według przyjętej w szkole skali ocen.

### §33

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza oceny z obu przedmiotów.

### §34

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się oceny z obu przedmiotów.

### §35

1. Ocenianie bieżące (częstkowe) i klasyfikacyjne ustala się w następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Dopuszcza się przy ocenach cząstkowych stosowanie znaków plus lub minus. Ocena semestralna jest zawsze pełna (bez +/-).
3. Oceny cząstkowe uczeń może uzyskać za prace klasowe (klasówki, sprawdziany). Ich ilość w semestrze uzależniona jest od liczby godzin przeznaczonych na dany przedmiot w tygodniowej siatce godzin ucznia. Wskazany jest minimum 1 sprawdzian pisemny przy jednej lub dwóch godzinach danego przedmiotu w tygodniu, 2 sprawdziany przy trzech godzinach przedmiotu w tygodniu, 3 - przy czterech i większej liczbie godzin przedmiotu w tygodniu. O terminie pracy klasowej należy poinformować uczniów co najmniej na 1 tydzień przed terminem - wpisać informację o sprawdzianie do dziennika. W jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 3 prace klasowe bez uwzględnienia sprawdzianów przeniesionych na prośbę uczniów.
4. Uczeń rytmicznie uzyskuje oceny cząstkowe za odpowiedzi ustne, kartkówki z ostatnich lekcji, aktywność na lekcji oraz prace domowe (referaty, wypracowania, notatki i inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu). Ustalając wymagania i egzekwując wiedzę przy odpowiedziach ustnych należy uwzględnić specyfikę przedmiotu i dać uczniowi szansę na utrwalenie materiału.

### §36

1. Tryb ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych jest następujący:
  - 1) O systemie oceniania i wymaganiach edukacyjnych należy powiadomić uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z postanowieniami paragrafu §28.
  - 2) Oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione zgodnie z WZO i PZO.

- 3) Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna powinny być wystawione z co najmniej 3 ocen cząstkowych. Ocena śródroczna może być traktowana jako ocena cząstkowa, pomocna w wystawieniu oceny rocznej.
  - 4) O grożącej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia **na miesiąc** przed klasyfikacyjnym zebraniem RP. Wychowawca informuje rodziców na zebraniu, które odbywa się na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym. W wyjątkowych wypadkach wychowawca informuje rodziców listem poleconym. Uczeń ma miesiąc na nadrobienie zaległości i poprawienie oceny niedostatecznej.
  - 5) O przewidywanych, wyższych niż niedostateczna, ocenach klasyfikacyjnych, nauczyciel przedmiotu powinien powiadomić ucznia wpisując proponowaną ocenę do dziennika co najmniej **na dwa tygodnie** przed terminem zebrania klasyfikacyjnego.
  - 6) Przewidywana ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie w wyniku oceniania bieżącego lub gdy nauczyciel wyrazi zgodę na napisanie przez ucznia dodatkowego sprawdzianu z zakresu materiału obejmującego dany semestr.
  - 7) Ocenę klasyfikacyjną ustala i wystawia nauczyciel przedmiotu lub w razie jego nieobecności nauczyciel zastępujący go i wystawia ją w terminie określonym w organizacji roku,
  - 8) W okresie pomiędzy zebraniem klasyfikacyjnym śródrocznym, a rozpoczęciem następnego semestru uczniowie nie otrzymują ocen.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone pisemnie, w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 1) Dyrektor, po wniesieniu zastrzeżeń rozpoczyna postępowanie wyjaśniające, które musi zakończyć się w ciągu 5 dni pisemnym odniesieniem się do odwołania ucznia.
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję zgodnie z rozporządzeniem MEN.
  - 3) Jeżeli sprawdzian przeprowadzany przez komisję dotyczy oceny rocznej powinien odbyć się nie później niż początek następnego roku szkolnego, w przypadku uczniów kończących szkołę sprawdzian należy przeprowadzić jak najszybciej.
  - 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### §37

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu opuszczenia co najmniej 50% przewidzianych planem zajęć i brak podstaw do wystawienia oceny z powodu uzyskania mniej niż 50% ocen cząstkowych w porównaniu do średniej liczby ocen posiadanych przez pozostałych uczniów w klasie.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za semestr, za który nie uzyskał ocen.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń składa wniosek o egzamin w formie pisemnej. Dyrektor wyznacza skład komisji egzaminacyjnej i - w porozumieniu z nauczycielem - termin egzaminu. Nauczyciel uczący danego przedmiotu zapoznaje ucznia z zakresem materiału obowiązującym na egzaminie klasyfikacyjnym.
  - 1) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej.
  - 2) W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 3) Protokół ze sprawdzianu zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w szkole w obecności Dyrektora Szkoły i nauczyciela przedmiotu.
6. Oceny ustalone w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego są zgodne z PZO i mają charakter ostateczny.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

### §38

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej o ile uzna, że problemy edukacyjne ucznia są wynikiem szczególnych okoliczności, które wystąpiły nie z jego winy w trakcie roku szkolnego i istnieje znaczne prawdopodobieństwo ich ustąpienia w następnym roku szkolnym.
2. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. §34.1.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### §39

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: przewodniczący (Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji), egzaminator (nauczyciel przedmiotu), konsultant (inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu).
4. Nauczyciel uczący danego przedmiotu zapoznaje ucznia z zakresem materiału obowiązującym na egzaminie poprawkowym oraz do końca czerwca składa do sekretariatu zestaw egzaminu pisemnego i ustnego.
5. Komisja ustala ocenę zgodnie z PZO właściwymi dla danego przedmiotu.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w szkole w obecności Dyrektora Szkoły i nauczyciela przedmiotu.
7. Uczeń ma 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego na zgłoszenie zastrzeżeń do trybu przeprowadzenia tego egzaminu.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### **§40**

Po zakończeniu roku szkolnego WZO powinny zostać poddane analizie i ocenie.

### **WEWNĄTRZSZKOLNY REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA**

#### **§41**

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Ocena ta nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję, nie zależy też od ocen klasyfikacyjnych.
2. Celem oceniania zachowania jest:
  - 1) kształtowanie postawy ucznia zgodnie z ogólnie przyjętymi normami etycznymi i prawnymi,
  - 2) aktywizowanie ucznia w procesie wychowania oraz motywowanie potrzeby doskonalenia własnego postępowania,
  - 3) wyrażenie opinii o stopniu przestrzegania norm postępowania.
3. Na ocenę zachowania ma wpływ przestrzeganie praw i obowiązków ucznia, a szczególnie:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Uczniowi, który nie przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej, wychowawca na wniosek kierownika biblioteki, obniża ocenę zachowania o jeden stopień.

## §42

### Tryb ustalania oceny zachowania.

1. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach oceniania zachowania na początku roku szkolnego, a rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Na miesiąc przed klasyfikacją semestralną i roczną, rodzice są informowani o proponowanej dla ucznia ocenie nagannej. Na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca ustala oceny zachowania uczniów z uwzględnieniem przyjętego w szkole trybu postępowania, który obejmuje:
- a) prawo ucznia do samooceny;
  - b) ocenę zespołu klasowego;
  - c) konsultacje wychowawcy z Radą Pedagogiczną;
  - d) ostateczne wystawienie oceny przez wychowawcę.

Proponowana ocena jest zapisywana w dzienniku lekcyjnym. Jeśli ucznia nie ma na lekcji, powinien dowiedzieć się od wychowawcy o proponowanej ocenie zachowania.

2. W przypadku, gdy roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej wystawienia, uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) mogą wnieść do dyrektora na piśmie zastrzeżenie w ciągu 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor Szkoły po wniesieniu zastrzeżeń rozpoczyna w ciągu 5 dni postępowanie wyjaśniające, w którym uczestniczy wychowawca klasy.
3. Jeśli postępowanie wyjaśniające potwierdza, że roczna ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, o której mowa w rozporządzeniu MEN w skład której wchodzi: dyrektor, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i rady rodziców. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół.
4. Jeśli postępowanie wyjaśniające potwierdzi, że zachowany został tryb wystawienia oceny z zachowania, dyrektor na piśmie informuje o tym fakcie ucznia i jego rodziców. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali: **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.**
6. Przy ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania ustala się następujące limity godzin nieusprawiedliwionych, powyżej których danej oceny nie powinno się wystawić: **wzorowe - 5 godzin, bardzo dobre - 10 godzin; dobre - 15 godzin, poprawne - 20 godzin; nieodpowiednie - 29 godzin.** Uczeń, który ma co najmniej **30 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę naganną.** Limit godzin dla klasyfikacji śródrocznej dotyczy okresu od rozpoczęcia roku szkolnego do daty klasyfikacji śródrocznej, a limit dla klasyfikacji rocznej od daty dokonania klasyfikacji śródrocznej do dnia dokonania klasyfikacji rocznej.
7. Przy ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania należy kierować się kryteriami zawartymi w §42.8.regulaminu.



8. Przy ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania należy także kierować się następującymi kryteriami:

**Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, którego cechuje :**

- bardzo wysoka kultura osobista, takt, prawdomówność, rzetelność, uczciwość;
- wyróżniający stosunek do obowiązków szkolnych;
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- duża aktywność w działaniach na rzecz szkoły, środowiska, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o dobre imię szkoły.

**Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który :**

- poważnie traktuje obowiązki szkolne, pracuje systematycznie, rozwija swoje zainteresowania;
- zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje zawsze na uwagi;
- chętnie angażuje się w działalność na rzecz zespołu klasowego czy społeczności szkolnej;
- szanuje godność osobistą własną i innych, jest kulturalny i koleżeński.

**Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- ma właściwy stosunek do nauki, pracuje w miarę systematycznie a niepowodzenia nie wynikają z zaniedbań i lenistwa;
- jest kulturalny, choć zdarzają mu się drobne uchybienia;
- przejawia zainteresowanie życiem szkoły, nie unika działań na rzecz wspólnoty klasowej, szanuje własną i cudzą pracę.

**Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego cechuje:**

- przeciętny stosunek do nauki, niepełne wykorzystywanie swoich możliwości intelektualnych;
- sporadyczne lekceważenie zagrożeń bezpieczeństwa, nieprzestrzeganie porządku;
- sporadyczne nietaktowne zachowanie, brak opanowania nad emocjami;
- nie zawsze dbałość o dobre imię szkoły.

**Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- pracuje niesystematycznie, nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonują go niskie oceny w stosunku do możliwości intelektualnych;
- bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów;
- unika pracy na rzecz zespołu, nie wykazuje szacunku do pracy lub własności, nie szanuje godności własnej lub innych.

**Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- w sposób rażąco lekceważy obowiązek nauki, cechuje go niesystematyczność w pracy;
- nagminnie spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
- zwykle jest nietaktowny, agresywny, używa wulgaryzmów;
- unika lub odmawia podejmowania działań na rzecz innych czy zespołu;
- nie widzi potrzeby szanowania pracy, jest obojętny wobec przejawów zła.

### §43

1. W szczególnych przypadkach uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeśli popełni jeden z czynów nagannych: kradzież, picie alkoholu, palenie, posiadanie, zażywanie czy rozprowadzanie narkotyków, środków psychoaktywnych i uzależniających, pobicie, umyślne stwarzanie zagrożenia, celowe niszczenie mienia szkoły oraz fałszowanie dokumentów.

2. Uczniowi, który w podanym terminie nie rozliczy się za pomocą wprowadzonej przez dyrektora zarządzeniem karty obiegowej wychowawca obniża ocenę zachowania do oceny nagannej.
3. W okresie pomiędzy klasyfikacją roczną a dniem rozdania świadectw, oraz w okresie pomiędzy klasyfikacją śródroczną a ostatnim dniem zajęć w semestrze, w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia Statutu Szkoły, wychowawca może zmienić ocenę zachowania, występując z wnioskiem na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. a) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych wystawione przez rodzica/opiekuna/pełnoletniego ucznia przyjmowane są wyłącznie na przygotowanych przez szkołę i rozdanych drukach.  
b) Usprawiedliwienia wystawione przez pielęgniarkę szkolną przyjmowane są na podstawie pisemnego zawiadomienia.  
c) Nauczyciel może zwolnić uczniów z zajęć z powodu olimpiad, konkursów, zawodów, występów artystycznych itp. dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.  
d) Usprawiedliwienia należy dostarczyć do wychowawcy w ciągu 5 dni roboczych od terminu zakończenia zwolnienia, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym klasyfikację śródroczną i roczną. W szczególnych przypadkach usprawiedliwienie można złożyć w sekretariacie szkoły.
5. Uczeń pełnoletni po dostarczeniu do wychowawcy pisemnej zgody rodziców ma prawo sam usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych.
6. Zwolnienia długoterminowe z zajęć wychowania fizycznego lub decyzję o nieuczęszczaniu na zajęcia z religii i wychowania do życia w rodzinie należy dostarczyć do właściwego nauczyciela, który dołączy w/w zwolnienia do arkusza ocen.
7. Na pisemną prośbę (oświadczenie) rodzica / opiekuna prawnego uczeń może nie przebywać w czasie zajęć z religii i wychowania do życia w rodzinie na terenie szkoły, pod warunkiem, że są to jego pierwsze lub ostatnie zajęcia w danym dniu. Jeżeli natomiast zajęcia z religii i wychowania do życia w rodzinie przypadają w środku innych zajęć w danym dniu, uczeń jest zobowiązany do przebywania w tym czasie pod opieką bibliotekarza (w czytelni) lub innego nauczyciela, jeśli wyrazi on na to zgodę. W tym celu uczeń zbiera stosowne wpisy na przygotowanych przez szkołę drukach. Weryfikacji wpisów i usprawiedliwień dokonuje co miesiąc wychowawca.
8. Uczeń zwolniony z ćwiczeń fizycznych ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach prozdrowotnych w ramach lekcji wychowania fizycznego.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 44**

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 45**

Wszystkich pracowników obowiązuje:

- 1) Regulamin pracy Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Stanisława Małachowskiego w Płocku;

- 2) postanowienia niniejszego Statutu;
- 3) konieczność rozliczenia z biblioteką szkolną przed rozwiązaniem stosunku pracy;
- 4) zarządzenia przełożonych.

#### § 46

Zakres zadań **każdego pracownika administracji i obsługi** określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

#### § 47

**1. DO OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELA** należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, imprez szkolnych, wycieczek i wyjazdów zgodnie z zasadami przepisów BHP, ppoż i Regulaminem Wycieczek;
- 2) nauczanie i wychowanie powierzonych mu uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 4) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia,
- 5) systematyczne przygotowywanie się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 6) przygotowywanie pisemnych konspektów lekcji w ciągu pierwszych 3 lat pracy;
- 7) realizowanie w toku zajęć dydaktycznych obowiązujących programów nauczania;
- 8) stosowanie właściwych metod nauczania i wychowania,
- 9) organizowanie pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie charakteryzujące się bezstronnością i obiektywizmem oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
- 10) ocenianie pisemnych prac uczniów w ciągu 2 tygodni oraz zapewnienie jawności i zrozumiałości kryterium oceny dla ucznia, wychowawcy i rodziców,
- 11) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego - z wyjątkiem części ustnej - i współpraca z OKE,
- 12) nieujawnianie osobom nieuprawnionym informacji dotyczących przygotowywania, drukowania, przechowywania i transportu pytań, zadań i testów oraz ich zestawów, a także arkuszy egzaminacyjnych do przeprowadzania testów i egzaminów, właściwe zabezpieczenie dostępu do dokumentacji elektronicznej,
- 13) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 14) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem Dyrektora,
- 15) poznawanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów, m.in. poprzez pomoc w przygotowaniu do udziału w konkursach, zawodach,
- 16) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 17) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
- 18) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
- 19) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym,
- 20) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
  - 21) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
  - 22) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (*dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych*); prowadzenie Dziennika innych zajęć nauczyciela – zgodnie z porozumieniem między Radą Pedagogiczną a dyrekcją szkoły w sprawie art.42. ust.2 ustawy KN,
  - 23) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
  - 24) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 25) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*,
  - 26) stałe pogłębianie swojej wiedzy pedagogicznej, doskonalenie metod pracy oraz samo-kształcenie, udział w konferencjach i kursach organizowanych przez władze szkolne lub szkołę zgodnie ze szkolnym planem WDN,
  - 27) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny, zwłaszcza w zakresie mienia powierzonego jego opiece,
  - 28) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
  - 29) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem szkoły oraz poleceniem Dyrektora,
  - 30) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas przerw zgodnie z obowiązującym grafikiem,
  - 31) noszenia stroju właściwego dla pracownika instytucji publicznych (nie dotyczy nauczycieli prowadzących zajęcia rekreacyjno-sportowe).

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych oraz zespołów wychowawczych i problemowo-zadaniowych mogą pracować w zespołach powołanych przez Radę Pedagogiczną na wniosek Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Przewodniczący jest zobowiązany do składania sprawozdania z działalności zespołu na zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy :
  - 1) współdziałanie z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji programów nauczania oraz stosowania właściwych metod pracy,
  - 2) doskonalenie metod pracy,
  - 3) realizowanie uchwał podjętych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
  - 4) organizowanie pokazowych zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem nowatorskich pomysłów wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.

#### § 49

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu oraz doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych.
2. Nauczyciel w pierwszym roku pracy ma prawo do opiekuna starszego stażem pracy wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo do rzetelnej oceny jego pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, przez Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo do nagród i odznaczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Nauczyciel ma prawo do korzystania z funduszu socjalnego i funduszu zdrowotnego zgodnie z zasadami regulaminu ustalonego w szkole.
6. Nauczyciel ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i pracy zgodnie z zasadami pracy umysłowej.
7. Nauczyciel ma prawo do pomocy ze strony Dyrekcji i Rady Pedagogicznej w przypadku trudności w pracy.
8. Nauczyciel ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
9. Nauczyciel ma prawo do ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
10. Nauczyciel ma prawo do wpływania na życie szkoły przez działalność w Radzie Pedagogicznej, zespołach przedmiotowych i wychowawczych, zrzeszania się w związkach zawodowych działających na terenie szkoły.
11. Nauczyciel ma prawo opuścić miejsce pracy (wyjść w trakcie zajęć) tylko pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

## § 50

Opiekę nad klasą sprawuje **NAUCZYCIEL – WYCHOWAWCA** zobowiązany do:

- 1) prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen oraz rozkładu materiału na godziny do dyspozycji wychowawcy, planu zamierzeń wychowawczych,
- 2) pracy z Samorządem Uczniowskim, współpracy z organizacjami młodzieżowymi, nauczycielami uczącymi w szkole,
- 3) organizowania imprez klasowych, życia kulturalnego klasy i szkoły,
- 4) zapoznania uczniów i rodziców z prawodawstwem szkolnym,
- 5) kontroli i oceny zachowania ucznia,
- 6) rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie oraz koordynowanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej udzielanej przez szkołę.
- 7) rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 8) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie działań wychowawczych, wobec ogółu uczniów, a także wobec szczególnie uzdolnionych, ale z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
- 9) utrzymania kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
  - a) informowania rodziców o ocenach i zachowaniu ucznia,
  - b) poznania ich dzieci i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) współdziałania z rodzicami w ich działaniach wychowawczych,
  - d) zorganizowania co najmniej czterech zebrań rodzicielskich,
  - e) organizowania spotkań indywidualnych z rodzicami w zależności od potrzeb,
- 10) w miarę możliwości pozyskiwania inicjatyw rodzicielskich na rzecz szkoły,
- 11) zapoznania uczniów i rodziców z rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz z fragmentami Statutu Szkoły i innymi regulaminami obowiązującymi na terenie szkoły,
- 12) współpracy ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną w trudnych przypadkach wychowawczych.

## §51

Do zadań **PEDAGOGA** należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki,

- 6) planowanie i koordynowanie we współpracy z psychologiem zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## §52

Do zadań **PSYCHOLOGA** należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki.

## § 53

1. **PIELĘGNIARKA** troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń szkolnych, współdziała w tym zakresie z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami klas i rodzicami.
2. Pielęgniarkę powołuje właściwy organ.
3. Pielęgniarka zobowiązana jest do przestrzegania tajemnicy powierzonej przez ucznia oraz do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 54

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki młodzieży uczącej się w Liceum oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami wprowadzono system monitoringu wizyjnego. Systemem monitoringu jest objęty budynek Liceum oraz teren szkoły.
3. Nagrania z monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane przez Dyрекcję Liceum w przypadkach naruszenia bezpieczeństwa młodzieży, zniszczenia mienia, naruszenia ładu i porządku w budynku oraz na terenie objętym zasięgiem monitoringu w celu ustalenia osób odpowiedzialnych.

4. Nagrania z monitoringu mogą być udostępniane również policji, straży miejskiej oraz innym służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo. Udostępnienie nagrań może nastąpić wyłącznie za zgodą Dyrektora Liceum

## **ROZDZIAŁ 7**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 55**

1. Do szkoły ponadgimnazjalnej uczęszczają uczniowie od 16 roku życia po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku.
2. Zasady rekrutacji uczniów określa corocznie Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym w zależności od liczby zainteresowanych z zachowaniem zasad powszechnej dostępności i specyfiką szkoły.

#### **§ 56**

1. **UCZEŃ** ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej winien być poinformowany o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych), na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego uczeń i jego Rodzice powinni być powiadomieni o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Szkoła może poinformować Rodziców listem poleconym,
- 2) opieki wychowawczej (nauczyciela w czasie lekcji oraz nauczycieli dyżurnych, pielęgniarki i personelu podczas przerw) i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 7) rozwijania zdolności i zainteresowań, talentów; uczestnictwa we wszystkich formach działalności kulturalnej, naukowej i społecznej organizowanej przez szkołę,
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa proponowanych zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z WZO ,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) nauki religii lub etyki w szkole,
- 12) udziału w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie za zgodą rodziców, prawnych opiekunów bądź pełnoletniego ucznia,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w obecności nauczyciela oraz księgozbioru biblioteki ,



- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 15) stypendium i zapomogi zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 16) opieki zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 17) zwolnienia z zajęć lekcyjnych na tydzień przed etapem pozaszkolnym olimpiady, do której się przygotowuje,
- 18) zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Liczba nieprzygotowań ustalona jest w poszczególnych PZO.

2. **UCZEŃ** ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) przebywania na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, uczestnicząc w nich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia i norm obyczajowych w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
- 4) dbałości o własne życie i zdrowie oraz rozwój fizyczny i psychiczny,
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) podporządkowania się poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły w czasie pobytu w szkole, w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 7) dbania o estetyczny, schludny i skromny wygląd. Obowiązuje strój właściwy dla instytucji publicznych, niezawierający treści wulgarnych, niepromujący środków odurzających.
- 8) troski o higienę osobistą,
- 9) dbania o kulturę języka,
- 10) noszenia stroju galowego (chłopcy – garnitur, dziewczęta – granatowa lub czarna sukienka lub spódnica i biała bluzka) podczas uroczystości szkolnych oraz noszenia wyróżnika jednolitego stroju w dniach ustalonych przez Samorząd i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny oraz podczas reprezentowania szkoły na uroczystościach pozaszkolnych,
- 11) zmiany obuwia w szkole,
- 12) zostawiania w szatni ubrania wierzchniego i worków z butami,
- 13) pełnienia dyżurów w klasie zgodnie z uprzednio ustalonym harmonogramem,
- 14) usprawiedliwiania nieobecności wyłącznie na drukach szkolnych w ciągu 5 dni roboczych od ostatniego dnia zwolnienia (dzień poprzedzający klasyfikację śródroczną lub roczną jest ostatecznym terminem usprawiedliwiania nieobecności).
- 15) dostarczenia usprawiedliwienia na druku szkolnym przed faktem w przypadku konieczności opuszczenia szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych,
- 16) dostarczenia zwolnienia lekarskiego z wykonywania ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na druku szkolnym w terminie do 15 października za I semestr i do 15 marca za II semestr; w takim przypadku w trakcie zajęć wychowania fizycznego uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela przedmiotu,
- 17) punktualnego przybywania na zajęcia. Nauczyciel prowadzący lekcję w danej klasie sprawdza listę obecności na początku lekcji. Uczniom spóźnionym do 10 minut na pierwszą według planu lekcję wpisuje się w dzienniku spóźnienie. Dopiero dłuższe spóźnienie niż 10 minut może być odnotowane w dzienniku jako nieobecność. Na kolejnych lekcjach czas ten skraca się do 5 minut.
- 18) rozliczenia z biblioteką szkolną przed klasyfikacją roczną lub przed odbiorem dokumentów w przypadku zmiany szkoły.

3. Zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych, w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub Dyrekcji Szkoły.
4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu oraz innych substancji psychoaktywnych.
5. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (z wyłączeniem pomocy naukowych); aparaty powinny być wyłączone i schowane.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
7. Naruszenie przez ucznia zasad zawartych w paragrafie: §56.5. i §56.6. powoduje zabranie urządzenia do „depozytu”; w takim wypadku aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.
8. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają jego rodzice ( prawni opiekunowie).

## § 57

### NAGRODY

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) dobre wyniki w nauce, pracę społeczną, wzorową postawę,
  - 2) zajęcie czołowych miejsc w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i współzawodnictwie.
2. Szkoła stosuje następujące nagrody:
  - 1) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora,
  - 2) wyróżnienie publiczne przez umieszczenie w gablocie szkolnej informacji o osiągnięciach uczniów oraz zapis tychże osiągnięć na stronach internetowych szkoły,
  - 3) wręczenie dyplomu lub książki ufundowanej przez Radę Rodziców na zakończenie roku szkolnego,
  - 4) odznaczenie maturzysty medalem „Diligentiae”,
  - 5) wpisanie nazwiska w specjalnej „Księdze Chwały”,
  - 6) dopuszcza się inne formy wyróżniania uczniów.
3. Rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo odwołać się od przyznanej nagrody na piśmie w ciągu dwu dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

## § 58

### KARY

1. Wobec ucznia, który nie przestrzega postanowień Statutu stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela,
  - 2) nagana wychowawcy, nauczyciela, z jednoczesnym obniżeniem stopnia z zachowania,
  - 3) nagana dyrektora z wpisaniem do akt,
  - 4) pisemna nagana z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły,
  - 5) skreślenie z listy uczniów następuje, gdy uczeń drastycznie i permanentnie narusza normy współżycia szkolnego przez np.:

- a) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, w tym ucieczki z zajęć lekcyjnych,
  - b) spożywanie alkoholu na terenie szkoły i podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę,
  - c) zażywanie substancji psychoaktywnych,
  - d) wulgarne odnoszenie się do innych,
  - e) zastraszanie innych,
- a zastosowane wcześniej środki zaradcze nie odnoszą rezultatów.
2. Usunięcie ze szkoły może nastąpić natychmiast decyzją Rady Pedagogicznej, bez uprzedniego stopniowania kar w przypadku, gdy uczeń:
    - 1) dopuścił się wybryku chuligańskiego na terenie szkoły lub poza nią (np. pobicie, akty wandalizmu),
    - 2) popełnił czyn przestępczy.
  3. Uczeń może zostać ukarany przez wychowawcę w przypadku używania wulgarnych słów, palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych, złego stosunku do kolegów i pracowników szkoły.
  4. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Szkolnego, członków Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
  5. Wychowawca, który nie jest w stanie rozwiązać problemu z uczniem, ma obowiązek poinformować Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji. Wówczas wskazana jest rozmowa z rodzicami ucznia w obecności Dyrektora Szkoły.
  6. Rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary na piśmie w ciągu dwu dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
  7. Zastosowanie nagrody lub kary jest wyrazem oceny postępowania ucznia.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **MAJĄTEK I FINANSE**

#### **§ 59**

1. LO im. Marsz. St. Małachowskiego jako jednostka budżetowa jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Środki finansowe na działalność jednostki pochodzą z budżetu Miasta Płocka oraz innych źródeł.
3. Jednostka prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez dyrektora dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
4. Wszelkie wpływy uzyskane przez jednostkę stanowią dochody budżetu miasta Płocka.

5. Wydatki jednostki realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
6. Obsługa finansowo – księgową jednostki jest przeprowadzona przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku.
6. Rachunkowość oraz sprawozdawczość prowadzona jest przez pracowników ZJO zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
8. Sprawozdania finansowe i budżetowe jednostki sporządzają pracownicy ZJO, podpisuje Główny Księgowy ZJO i/oraz Dyrektor ZJO jako kierownik jednostki obsługującej i przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Płocka za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka.
9. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w jej dyspozycji.
10. Decyzje w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 10 000,00 zł oraz decyzje w sprawie zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3500,00 zł podejmuje samodzielnie dyrektor jednostki, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka.
11. Limit zatrudnienia pracowników administracji i obsługi w przeliczeniu na etaty określa – na wniosek Dyrektora – Prezydent Miasta Płocka, uwzględniając rodzaj i zakres zadań realizowanych przez Szkołę.
12. Zmiana zatrudnienia pracowników administracji i obsługi powyżej ustalonego limitu wymaga zgody Prezydenta Miasta Płocka, z wyłączeniem zatrudnienia osób na podstawie umów na zastępstwo za osoby przebywające w szczególności na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i zwolnieniach lekarskich.
13. Wprowadzenie regulacji płac pracowników administracji i obsługi w tym zmian wynagrodzeń pracowników szkoły, jest możliwe wyłącznie za zgodą Prezydenta Miasta Płocka.
14. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem miasta oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadzają upoważnieni przez Prezydenta Miasta Płocka pracownicy.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 60**

Zapisy niniejszego Statutu Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Stanisława Małachowskiego w Płocku wchodzi w życie z dniem uchwalenia uchwały Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Stanisława Małachowskiego w Płocku w sprawie nowelizacji statutu.

#### **§ 61**

### **ZASADY I TRYB ZMIANY STATUTU**

1. Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Stanisława Małachowskiego w Płocku może ulec zmianie w całości lub w części.

2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora Szkoły lub Organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor Szkoły.
3. Projekt zmian w niniejszym Statucie przygotowuje i zatwierdza Uchwałą Rada Pedagogiczna, a opiniuje Rada Rodziców.

## § 62

### **ZASADY OBOWIĄZYWANIA I DOSTĘPNOŚCI**

- i. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
2. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców/prawnych opiekunów uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
3. Statut Szkoły jest dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim oraz w Internecie.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **PODSTAWY PRAWNE**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46 poz. 432 ze zmianą w dniu 22 sierpnia 2016 r. Dz. U. z 2016 r. poz. 1335).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się

językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).

8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 893).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
10. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 395).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2014 r., poz. 902).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168).
18. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
19. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
20. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
21. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( *tekst jednolity*: Dz. U.

z 2016 r., poz. 922).

22. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r., poz. 803).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
29. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
31. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
32. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
33. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
34. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).

35. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
36. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493).
37. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250).
38. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015r., poz. 583).
39. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
40. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
41. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
42. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
43. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

**Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Stanisława Małachowskiego w Płocku dnia 1 września 2015 r.**

**Zmiany zatwierdzono Uchwałami Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Stanisława Małachowskiego w Płocku w dniach 21.02.2009 r., 18.06.2009 r., 01.09.2009 r., 24.06.2010 r., 28.02.2011 r., 21.06.2011 r., 30.08.2013r., 25.02.2015r., 15.09.2015r., 28.01.2016r., 31.08.2016r., 14.09.2016r., 12.09.2017r., 13.09.2018r.**