

# **STATUT**

## **VI Liceum Ogólnokształcącego w ZSiPO BSTO im. Z. Herberta w Belchatowie**

**Tekst jednolity opracowany na podstawie tekstu ujednoliconego z dnia 16 września 2019**

**i uchwał Rady Pedagogicznej:**

**Nr 4/2019/2020 z dnia 13 lutego 2020 r.**

**Nr 6/2019/2020 z dnia 27 marca 2020 r.**

**Nr 9/2019/2020 z dnia 23 czerwca 2020 r.**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 ze zmianami)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zmianami)
- Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245 ze zmianami)

## **Rozdział I: Informacje ogólne**

### **§ 1.**

1. Szkoła posiada nazwę: VI Liceum Ogólnokształcące im. Z. Herberta w Bełchatowie (także Zespół Szkół i Placówek Oświatowych BSTO).

Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: VI Liceum Ogólnokształcące im. Z. Herberta.

2. Szkoła ma siedzibę w Bełchatowie, ul. Fabryczna 6, w obiekcie stanowiącym własność Zarządu Miasta Bełchatów wydzierżawionym przez Bełchatowskie Społeczne Towarzystwo Oświatowe.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Bełchatowskie Społeczne Towarzystwo Oświatowe, reprezentowane przez Zarząd BSTO, mający siedzibę w Bełchatowie, ul. Fabryczna 6.

### **§ 2.**

Szkoła, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe jest liceum ogólnokształcącym. Kształcenie w szkole jest realizowane w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych. Szkoła prowadzi:

1. do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego VI Liceum Ogólnokształcącego im. Zbigniewa Herberta
2. od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego VI Liceum Ogólnokształcącego im. Zbigniewa Herberta

### **§ 3.**

1. VI Liceum Ogólnokształcące im. Z. Herberta jest szkołą publiczną, realizującą własny program wychowawczo-profilaktyczny. Program kształcenia jest zgodny z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.
2. Nauczanie i wychowanie w szkole odwołuje się do chrześcijańskiej wizji człowieka przekazywanej przez Kościół Katolicki i uniwersalne wartości kultury europejskiej.

### **§ 4.**

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:

- 1) nauczanie w szkole jest nieodpłatne,
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 3) realizuje:
  - a) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - b) ramowy plan nauczania,
  - c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 4) prowadzi dokumentację pedagogiczną ustaloną dla szkół publicznych.

### **§ 5.**

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi.

## **Rozdział II: Cele i zadania szkoły**

### **§ 6.**

Podstawowym celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego – do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

### **§ 7.**

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom i opieki.
2. Szkoła – wspierając rodziców w wychowaniu dzieci – pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym kształcenie; wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy.

### **§ 8.**

Cele i zadania, o których mowa w § 6 i 7, szkoła realizuje przyjmując za podstawę zasady i wartości chrześcijańskie. Zasady i wartości chrześcijańskie mają charakteryzować proces wychowawczy opisany szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz mają cechować środowisko szkoły, w szczególności przykład dawany uczniom przez nauczycieli i wychowawców.

W szkole organizowana jest nauka religii (i/lub etyki) oraz lekcje wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii oraz wychowania do życia w rodzinie decydują sami uczniowie.

### **§ 9.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla liceum w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych, zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.
2. Realizując ustawowe cele i zadania szkoła:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające integralny rozwój osoby oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego,
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie liceum, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 3) przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego, do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości.

### **§ 10.**

1. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, młodzież i rodzice (opiekunowie prawni).
2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz społecznością zrzeszoną w ogólnopolskim Klubie Herbertowskich Szkół.

## § 11.

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie liceum ogólnokształcącego - szkoła w szczególności:
  - 1) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody,
  - 2) kształci zgodnie z obowiązującym prawem i przyjętymi programami nauczania,
  - 3) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy bardziej indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości szkoły; uczniom uzdolnionym może umożliwić indywidualny program nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
4. Szkoła realizuje własny program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawczo-profilaktyczne:
  - 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju ich osobowości w klimacie ewangelicznym,
  - 2) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury,
  - 3) angażowanie całego zespołu nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i przyjęcie wspólnej wizji wychowania,
  - 4) otwarcie się na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń,
  - 5) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły,
  - 6) ograniczanie i usuwanie środowiskowych czynników ryzyka patologii,
  - 7) działania na rzecz wzmocnienia czynników chroniących przed patologią,
  - 8) uwzględnienie diagnozy środowiska i misji szkoły określonej w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

### *Doradztwo zawodowe*

## § 12.

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, który ma na celu koordynację działań podejmowanych w placówce służących przygotowaniu uczniów do wykonywania zadań zawodowych i uwzględnia je w planowaniu ścieżki edukacyjno - zawodowej.
2. Podejmuje działania mające na celu pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
3. Głównym celem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
4. Osiągnięciu celu ogólnego służą cele szczegółowe, do których należą:
  - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno - zawodowej,
  - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
  - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
  - 4) wyrabianie szacunku do samego siebie,

- 5) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- 6) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- 7) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- 8) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałanie w grupie,
- 9) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- 10) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- 11) poznanie struktury i warunków przyjęć do szkół wyższych.

5. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie i aktualizowanie oraz udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących do świadomego wyboru dalszej drogi edukacyjnej,
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.

6. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach czteroletniego liceum ogólnokształcącego w postaci zajęć grupowych w wymiarze minimum 10 godzin, w formie:

- 1) warsztatów, pogadarek, projekcji filmów edukacyjnych,
- 2) konkursów,
- 3) wycieczek zawodoznawczych,
- 4) targów edukacyjnych,
- 5) spotkań z przedstawicielami szkół wyższych,
- 6) wywiadów i spotkań z absolwentami,
- 7) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia,
- 8) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 9) działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:
  - a) nauczycieli oraz nauczycieli będących wychowawcami,
  - b) pedagoga szkolnego,
  - c) nauczyciela bibliotekarza,
  - d) nauczyciela doradztwa zawodowego,
  - e) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły,
  - f) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów edukacyjno – zawodowych.

7. W ramach pracy z uczniami, doradztwo zawodowe obejmuje:

- 1) ustalanie własnych celów, zadań i działań w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) sporządzanie indywidualnego planu działania - planowanie różnych wariantów ścieżek edukacyjno-zawodowych na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji na temat rynku edukacji i rynku pracy, przewidując skutki własnych decyzji,
- 3) dokonywanie wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i określonymi celami zawodowymi,
- 4) pomoc w wyborze szkoły wyższej,
- 5) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
- 6) indywidualną pracę z uczniami mającymi trudności z wyborem szkoły wyższej i określeniem własnych predyspozycji,

- 7) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
  - 8) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół wyższych,
  - 9) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 10) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 11) wskazanie osobom zainteresowanym tj. młodzieży, rodzicom, nauczycielom źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
    - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
    - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
8. Treści wynikające z Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w odniesieniu do Rady Pedagogicznej:
- 1) nauczyciele wprowadzają treści z zakresu doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
  - 2) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
  - 3) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych na poziomie liceum ogólnokształcącego,
  - 4) potrafią realizować treści w zakresie doradztwa zawodowego na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.
9. Zadania wynikające z Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w zakresie współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi):
- 1) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - 2) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie ważnych dla ich przyszłości decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - 4) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół wyższych.
10. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla liceów ogólnokształcących szczegółowo określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego.

***Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.***

**§ 13.**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw

demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
7. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem, uczeń niepełnoletni po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).  
Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
8. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
9. Nad działaniami wolontariuszy opiekę sprawują wskazani nauczyciele, wychowawcy lub pedagog szkolny.

### **Monitoring wizyjny**

#### **§ 14.**

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
  - 1) kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz budynku szkolnego;
  - 2) teren oraz budynek szkoły jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
  - 3) monitoring prowadzony jest całodobowo;
  - 4) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora nie dłużej niż 3 miesiące;
  - 5) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
  - 6) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko bezpieczeństwu uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły; mieniu tych osób lub mieniu szkolnemu;
2. O udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

### **Rozdział III: Organa szkoły**

#### **§ 15.**

Organami szkoły są:

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

## *Dyrektor*

### § 16.

Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.

### § 17.

#### 1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 4) uchylony
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe, przeprowadzanych w szkole,
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności 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 i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeśli nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

6. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

7. *Uchylony*



## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 18.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  - 1) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  - 2) W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) *uchylony*
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie,
  - 6) *uchylony*
  - 7) *uchylony*
  - 8) uchwalanie statutu szkoły i zmian w statucie szkoły,
  - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 5) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora

- lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.
  11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
  12. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

### ***Samorząd uczniowski***

#### **§ 19.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorzodem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania wolontariatu, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd za zgodą dyrektora może realizować własne inicjatywy i projekty zgodne z zapisami Statutu szkoły:
  - a) Samorząd Uczniowski prowadzi Spółdzielnię Uczniowską, której statut jest załącznikiem do Statutu szkoły.

### ***Rada Rodziców***

#### **§ 20.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przynajmniej po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

## § 21.

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły .
2. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
  - 1) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły realizowanego przez nauczycieli, obejmującego wszystkie treści oraz działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów i danego środowiska,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w ustawie Prawo oświatowe.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ustawie Prawo oświatowe.

## § 22.

Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.

Skargi, wnioski i opinie mogą być także składane do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy.

W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny.

### *Stowarzyszenia i organizacje*

## § 23.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem i profilem wychowawczym szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża i określa warunki tej działalności – dyrektor.

### *Organ prowadzący*

## § 24.

Podmiot prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność w zakresie ustalonym w odpowiednich przepisach prawa szczególnie w ustawie Prawo oświatowe.

## **Rozdział IV: Organizacja pracy szkoły**

## § 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo –

- lekcyjnym i w grupach zadaniowych.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
  4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą.
  5. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez dyrektora, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania .
  6. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków pozabudżetowych szkoły.
  7. W szkole funkcjonuje System Kontroli Frekwencji i Postępów Librus Synergia (dalej dziennik elektroniczny). Dostęp do niego jest bezpłatny.
  8. W momencie rozpoczęcia nauki w szkole, uczniowie otrzymują koszulkę i bluzę z nazwą szkoły. Ubiór ten jest elementem wizerunkowym szkoły i uczeń zobowiązany jest do noszenia go podczas imprez szkolnych i w czasie reprezentowania placówki na zewnątrz. Obowiązek rozdysponowania stroju spoczywa na wychowawcy, który go wydaje na cały cykl trwania nauki. Szczegółowe zasady korzystania ze stroju określa regulamin.

## § 26.

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, także z innych przedmiotów, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe, wymaga działania dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości budżetowe szkoły.
4. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić organizację pracy szkoły, w tym także wprowadzić kształcenie zdalne.

## § 27.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym – określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich - określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujące w szczególności dni:

- 1) z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
- 3) z okazji rekolekcji szkolnych,
- 4) w dniu święta patronalnego szkoły.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami dyrektor ma możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 28.

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

- 2) biblioteki,
- 3) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

### **§ 29.**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań szkoły.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie. Nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:
  - 1) opracowuje organizację biblioteki szkolnej,
  - 2) gromadzi i opracowuje zbiory,
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
  - 4) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom.

#### ***Praktyki studenckie***

### **§ 30.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

### **§ 31.**

#### ***Zadania nauczyciela:***

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w Statucie,
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju,
  - 3) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.

### **§ 32.**

Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno–wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy, w tym systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
- 3) odpowiedzialne włączenie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem,
- 4) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,

- 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
- 7) kształtowanie postaw tolerancji i wrażliwości na krzywdę słabszych i będących w potrzebie,
- 8) ścisłą współpracę z dyrekcją i pedagogiem szkolnym w zakresie problemów wychowawczych związanych z bezpieczeństwem uczniów,
- 9) bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 10) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
- 11) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów,
- 12) mienie szkoły,
- 13) osobiste doskonalenie zawodowe.

### § 33.

1. Obowiązkiem nauczycieli jest poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z zadaniami statutowymi szkoły.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.  
Nauczyciel może:
  - 1) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczanego przedmiotu,
  - 2) tworzyć program autorski,
  - 3) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawiać je do akceptacji dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów.
4. *Uchylony*

### § 34.

1. W szkole istnieje system wspierania rozwoju ucznia oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
  - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne,
  - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły,
  - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog,

- 4) do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
  - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
  
- 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi),
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - a) ucznia,
  - b) rodziców ucznia,
  - c) nauczyciela,
  - d) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - e) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole obejmuje:

- 1) uczniów,
- 2) ich rodziców,
- 3) nauczycieli.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

#### 5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- 1) porady,
- 2) konsultacje,
- 3) warsztaty,
- 4) szkolenia.

#### 6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia; organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze; organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników wynosi do 5 osób;
- 3) porady i konsultacje (dla uczniów, rodziców i nauczycieli) i inne formy pomocy prowadzą nauczyciele i specjaliści. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli;
- 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia

i kariery zawodowej; organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści. Celem działań jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej .

### § 35.

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klas jest:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu,
  - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału,
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego.
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy - spójne z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo – wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu szkoły.

### § 36.

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie.

### § 37.

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkoły.
2. Pracownicy ci mają obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.

### § 38.

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dobiera i zatrudnia dyrektor – zgodnie z „Regulaminem pracy i wynagradzania” obowiązującym w szkole.
2. Cele i zadania statutowe szkoły oparte są na personalizmie chrześcijańskim i pozostają w związku z uniwersalnymi wartościami kultury europejskiej, które są obowiązujące w nauczaniu, wychowaniu i stosowanych metodach profilaktyki.

Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły zapisanym w jej Statucie.

3. Kryterium zapisane w ust. 2 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela



w związku z art. 6 Karty Nauczyciela.

4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie, przywołane także w obowiązującym w szkole „Regulaminie pracy i wynagradzania”.

### ***Zasady przyjmowania uczniów***

#### **§ 39.**

Każdy uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie) mają obowiązek przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły. W tym zakresie szkoła zapewnia uczniom, którzy tego potrzebują, indywidualną pomoc opiekuńczo – wychowawczą.

#### **§ 40.**

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest odpowiednie aktualne rozporządzenie MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typów szkół do innych.
2. Nabór do VI LO prowadzony jest w formie elektronicznej (szczegółowe terminy i zasady określa odpowiednie zarządzenie Łódzkiego Kuratora Oświaty).
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje powołana Komisja Rekrutacyjna po zapoznaniu się z wynikami postępowania rekrutacyjnego (postępowania uzupełniającego) realizowanego za pośrednictwem elektronicznego systemu naboru.
4. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

### ***Prawa i obowiązki uczniów***

#### **§ 41.**

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania,
- 3) znajomości programu edukacyjnego szkoły,
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
- 8) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
- 9) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka i Kodeksie Cywilnym art. 11:
  - a) prawo do nauki,
  - b) prawo ucznia niepełnosprawnego: szkoła otacza szczególną opieką uczniów z wadami wzroku, słuchu, niepełnosprawnością ruchową, dostosowując formy pomocy do możliwości fizycznych ucznia,
  - c) prawo ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych
  - d) prawo do wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących
  - e) do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji z różnych źródeł i ochrona przed szkodliwymi informacjami,
  - f) prawo do znajomości swoich praw,
  - g) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
  - h) do swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń,
  - i) do prywatności, korespondencji i życia rodzinnego,

- j) do ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej oraz korzystania z pomocy społecznej
- k) prawo do tożsamości,
- l) prawo do wypoczynku,
- m) prawo ucznia podejrzanego, oskarżonego, bądź uznanego winnym - prawo do obrony swoich praw oraz prawo do rzetelnego postępowania,
- n) prawo do ochrony przed dyskryminacją,
- o) prawo do ochrony przed narkomanią,
- p) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbywaniem czy wykorzystywaniem seksualnym,
- q) uczeń pełnoletni może wnioskować o usprawiedliwienie swoich nieobecności w szkole przedstawiając wychowawcy stosowne oświadczenie/wniosek, czy też samodzielnie zwalniać się z lekcji; Od tego momentu to uczniowi należy udzielać wszelkich informacji związanych z jego edukacją.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
- 2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
- 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych,
- 4) „uchylony”
- 5) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju; w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy,
- 6) wyłączania telefonów komórkowych w trakcie trwania zajęć edukacyjnych i wychowawczych,
- 7) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
- 8) wypływającego z wyznawanych wartości, odpowiedniego stosunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób,
- 9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
- 10) godnego reprezentowania swej szkoły,
- 11) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 12) realizowania projektów edukacyjnych.

**§ 42.**

Uczniowie szkoły korzystają odpowiednio z uprawnień przysługujących uczniom szkół prowadzonych przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego (dalej JST).

**Rozdział V Zasady oceniania**

**§ 43.**

***Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów i oceniania zachowania (WSO)***

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 ich rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 4) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 6) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia (z zachowaniem § 41 ust.1 pkt 9 lit. q).
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na:
    - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
      - a) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
      - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
    - 2) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, także w sytuacjach szczególnych poprzez zasady monitorowania w kształceniu zdalnym.
  3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
    - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
    - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
    - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
    - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) (z zachowaniem § 41 ust.1 pkt 9 lit. q) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
    - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, także podczas kształcenia zdalnego.
  4. Ocenianiu podlega:
    - 1) ustna odpowiedź ucznia, praca pisemna, test, umiejętności praktyczne, aktywność na lekcji, dodatkowe prace uczniów typu referaty, projekty, udziały w konkursach, poziom sprawności fizycznej, określone w przedmiotowych systemach oceniania,
    - 2) przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się skalę procentową ustaloną w przedmiotowych systemach oceniania.
  5. Wychowawca:
    - 1) informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o:
      - a) zasadach stosowanych w WSO,
      - b) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
      - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 2) przygotowuje zestawienie frekwencji do dnia 10 każdego miesiąca. Uzyskane informacje przedstawia uczniom na godzinie wychowawczej,
    - 3) co najmniej dwa razy w semestrze informuje rodziców indywidualnie lub podczas zebrań klasowych o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
    - 4) rodzice uczniów niepełnoletnich są zobowiązani systematycznie (co najmniej raz w tygodniu) obserwować postępy w nauce i frekwencję swojego dziecka,
    - 5) najpóźniej dwa tygodnie przed końcem każdego semestru informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
    - 6) po tym terminie informuje rodziców uczniów (prawnych opiekunów) pisemnie/elektronicznie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania oraz ocenach przewidywanych ze wszystkich przedmiotów,
    - 7) najpóźniej tydzień przed końcem każdego semestru wystawia ostateczną ocenę zachowania i informuje o tym ucznia ustnie.

6. Nauczyciele:
  - 1) opracowują na początku każdego roku szkolnego i zapoznają uczniów z przedmiotowymi systemami oceniania, które wynikają z realizowanego programu nauczania i określają sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 2) informują uczniów na początku każdego roku szkolnego o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - 3) obowiązkowo uczestniczą w konsultacjach, które organizowane są w tym samym czasie, co zebrania klasowe, aby w razie potrzeb informować rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
  - 4) mogą w dzienniku w polu oznaczonym „komentarz/opis” oceny zapisywać informacje o zakresie materiału objętego oceną lub inne dodatkowe informacje dotyczące oceny,
  - 5) sprawdzają pocztę w dzienniku elektronicznym raz w tygodniu i mają siedem dni na udzielenie odpowiedzi,
  - 6) mogą uczniowi, który na ich zajęcia spóźnia się często, wyznaczyć dodatkowe zadanie (np.: kartkówka, odpowiedź ustna, dodatkowa praca domowa).
7. Oceny są jawne:
  - 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
  - 2) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę,
  - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (z zachowaniem § 41 ust.1 pkt 9 lit. q):
    - a) każdy uczeń otrzymuje sprawdzone i ocenione prace pisemne,
    - b) nauczyciel może ponownie zebrać te prace i traktować je jako dokumentację postępów ucznia.
  - 4) nauczyciel przechowuje wszystkie prace do końca roku szkolnego,
  - 5) na wniosek ucznia lub jego rodziców (z zachowaniem § 41 ust.1 pkt 9 lit. q) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 43 ust. 13 pkt 1 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia związana z egzaminem klasyfikacyjnym, poprawkowym, zastrzeżeniami, o których mowa w § 43 ust. 13 pkt 1 jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły,
  - 6) zabrania się kopiowania, kserowania, robienia zdjęć z dokumentacji, o której mowa w punkcie § 43 ust. 13 pkt 5.
8. Nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) sprawdzić i oddać każdą pracę pisemną ucznia w terminie 2 tygodni, nie licząc dni wolnych od zajęć lekcyjnych a przewidzianych w terminarzu danego roku szkolnego, np.: ferie, przerwy świąteczne,
  - 2) wpisać oceny do dziennika w ciągu pięciu dni roboczych od momentu okazania oceny uczniowi,
  - 3) umotywować każdą swoją ocenę (w formie ustnej) na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) (z zachowaniem § 41 ust.1 pkt 9 lit. q),
  - 4) uzyskać w semestrze u każdego ucznia przynajmniej 3 oceny cząstkowe przy jednej godzinie przedmiotu tygodniowo i przynajmniej 4 oceny cząstkowe przy większej liczbie godzin w tygodniu,
  - 5) najpóźniej dwa tygodnie przed końcem każdego semestru poinformować ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych oraz umieścić propozycje ocen w dzienniku,
  - 6) wystawić ostateczną ocenę śródroczną i roczną w dzienniku najpóźniej tydzień przed końcem semestru, przy czym przez koniec semestru I przyjmuje się datę ustaloną na Radzie Pedagogicznej w sierpniu, przez koniec semestru II przyjmuje się datę zakończenia roku szkolnego,

- 7) uzupełnić temat lekcji i frekwencję w czasie dwóch dni roboczych (w sytuacjach awaryjnych funkcjonują odrębne procedury: Procedura postępowania na wypadek okresowego braku prądu/dostępu do Internetu. Procedura archiwizowania dzienników),
  - 8) odnotować nieobecność ucznia na sprawdzianie za pomocą symbolu „0”.
9. Sprawdziany:
- 1) tylko trzy pisemne sprawdziany (prace klasowe) może mieć uczeń w ciągu tygodnia,
  - 2) sprawdziany (prace klasowe) obejmujące więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a informacje o terminie ich przeprowadzenia powinny być odnotowane w terminarzu dziennika,
  - 3) terminy sprawdzianów mogą ulegać zmianie co powinno być zapisane w terminarzu dziennika,
  - 4) sprawdziany (kartkówki) niezapowiedziane mogą obejmować materiał z trzech ostatnich godzin lekcyjnych,
  - 5) uczeń nieobecny na sprawdzianie lub kartkówce w danym dniu, ale obecny na innych zajęciach edukacyjnych w tym samym dniu, jest zobowiązany zaliczyć sprawdzian lub kartkówkę jeszcze tego samego dnia lub w terminie i formie ustalonej z nauczycielem,
  - 6) uczeń traci prawo do poprawy pracy pisemnej, jeśli ma nieobecność nieusprawiedliwioną na lekcji, na której odbywała się zapowiedziana praca pisemna.
10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się:
- 1) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania ogólne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
    - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
    - b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
    - c) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
    - d) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów (uczeń objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole),
    - e) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
  - 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego,
  - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisujemy „zwolniony” albo „zwolniona”,
  - 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Oceny z wychowania fizycznego, przedmiotów artystycznych lub informatyki:
- 1) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,

- 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 3) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 4) zwolnienie nie oznacza nieobecności dziecka na zajęciach, z wyjątkiem sytuacji, w których rodzic składa pisemne oświadczenie, w którym deklaruje pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego nieobecności,
  - 5) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Klasyfikacja śródroczna i roczna:
- 1) polega na okresowym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen śródrocznych i rocznych,
  - 2) ocenę śródroczną i roczną ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy,
  - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
    - a) stopień celujący – 6
    - b) stopień bardzo dobry – 5
    - c) stopień dobry – 4
    - d) stopień dostateczny – 3
    - e) stopień dopuszczający – 2
    - f) stopień niedostateczny – 1
- Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach podpunkty a) – e).  
 Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu podpunkt f);
- 4) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasie II i III z przedmiotów realizowanych zarówno na poziomie podstawowym, jak i rozszerzonym tj. z języka polskiego i matematyki jest pozytywna, jeśli uczeń osiągnie poziom wymagań edukacyjnych co najmniej na poziomie koniecznym (ocena dopuszczająca) w zakresie poziomu podstawowego i poziomu rozszerzonego,
  - 5) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - g) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 6) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    - a) wzorowe,
    - b) bardzo dobre,
    - c) dobre,
    - d) poprawne,
    - e) nieodpowiednie,
    - f) naganne;
  - 7) w ocenianiu bieżącym, dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, jeśli otrzymana liczba punktów w pracy pisemnej lub odpowiedź ustna znajduje się na granicy kryteriów wyznaczonych w PSO,
  - 8) ocena śródroczna i roczna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, za wyjątkiem sytuacji kiedy została wystawiona z naruszeniem zasad ustalania tej oceny,

- 9) oceny śródroczne i roczne mogą być wystawiane na podstawie średniej arytmetycznej wskazywanej przez dziennik elektroniczny lub na podstawie średniej ważonej, co ujęte jest w poszczególnych przedmiotowych systemach oceniania,
  - 10) oceny cząstkowe w dzienniku podzielone są na kategorie, którym przypisane są odpowiednie kolory,
  - 11) w trakcie trwania roku szkolnego istnieje możliwość dodawania nowych kategorii ocen,
  - 12) 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.
13. Ocena semestralna lub roczna wystawiona z naruszeniem zasad ustalania tej oceny:
- 1) uczeń lub jego rodzice (opiekuni prawni) mają prawo zgłosić do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie co do trybu ustalania oceny,
  - 2) zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 3) w przypadku gdy dyrektor szkoły potwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
  - 4) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) (z zachowaniem § 41 ust.1 pkt 9 lit. q),
  - 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 43 ust. 13 pkt 3 lit. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
  - 6) w skład komisji powołanej przez dyrektora do przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w § 43 ust. 13 pkt 3 lit. a, wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - 7) nauczyciel, o którym mowa w § 43 ust. 13 pkt 6 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje w takim przypadku do komisji innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne z danej lub innej szkoły,
  - 8) w skład komisji o której mowa w § 43 ust. 13 pkt 3 lit. b, wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców;
  - 9) komisja, o której mowa w § 43 ust. 13 pkt 8, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
  - 10) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wystawionej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Tylko ocena niedostateczna może zostać zmieniona w drodze egzaminu poprawkowego,

- 10) z prac komisji, o której mowa w § 43 ust. 13 pkt 6, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 12) z prac komisji, o której mowa w § 43 ust. 13 pkt 8 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - 13) protokół, o którym mowa w § 43 ust. 11 i 12 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do protokołu, o którym mowa w § 43 ust. 11 dołącza się także pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
  - 14) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, ma prawo do jeszcze jednego terminu dodatkowego, który wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (z zachowaniem § 41 ust.1 pkt 9 lit. q),
  - 15) przepisy o których mowa w ust. 13 stosuje się odpowiednio do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję § 43 ust. 13 pkt 6 do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
14. Niekłasyfikacja i egzamin klasyfikacyjny:
- 1) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
  - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
  - 3) na prośbę ucznia lub jego rodziców (z zachowaniem § 41 ust.1 pkt 9 lit. q), w przypadku nieklasyfikowania z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
  - 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 5) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły:
    - a) egzamin za I semestr do końca marca,
    - b) egzamin za II semestr nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 6) termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) (z zachowaniem § 41 ust.1 pkt 9 lit. q),
  - 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
  - 8) w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego



lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

- 9) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (z zachowaniem § 41 ust.1 pkt 9 lit. q) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia,
  - 10) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia (z zachowaniem § 41 ust.1 pkt 9 lit. q),
  - 11) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania egzaminacyjne,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 12) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Zasady promowania i egzaminu poprawkowego:
- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego,
  - 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo do egzaminu poprawkowego,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,
  - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły lub albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji;
  - 5) nauczyciel, o którym mowa w § 43 ust. 15 pkt 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
  - 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu poprawkowego,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania egzaminacyjne,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
  - 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie stawił się na egzamin poprawkowy ma prawo do dodatkowego terminu egzaminu poprawkowego, nie później niż do końca września,
  - 9) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,
  - 10) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

16. Sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego.

- 1) egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
  - 2) egzaminy i sprawdzian z pozostałych przedmiotów są przeprowadzane w formie pisemnej i ustnej,
  - 3) część pisemna trwa 45 minut i polega na rozwiązaniu zestawu zadań przygotowanych przez nauczyciela egzaminatora,
  - 4) na część ustną nauczyciel egzaminator przygotowuje tyle zestawów, aby uczeń mógł losować z trzech, każdy zestaw zawiera 3 zagadnienia do rozwiązania,
  - 5) zdający ma prawo w części ustnej do 5 minutowego przygotowania się do odpowiedzi.
17. Dodatkowe zajęcia edukacyjne:
- 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć,
  - 2) wychowanie do życia w rodzinie to zajęcia dodatkowe nieobowiązkowe, które nie podlegają ocenie szkolnej.
18. Nieobecności:
- 1) rodzic ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności w terminie nieprzekraczającym siedem dni od powrotu do szkoły,
  - 2) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów niepełnoletnich wyłącznie po przedstawieniu zaświadczenia zawierającego datę, godzinę zegarową, oświadczenie o przejęciu całkowitej odpowiedzialności za dziecko i podpis rodzica (prawnego opiekuna) lub telefonicznie,
  - 3) zwolnienie z lekcji w danym dniu uczeń zgłasza wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu najpóźniej przed rozpoczęciem lekcji, z których chce zostać zwolniony (jest to warunkiem usprawiedliwienia danej godziny przez rodzica),
  - 4) samowolne opuszczenie pojedynczych lekcji w ciągu dnia, bez wyrażenia zgody przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu jest automatycznie godziną nieusprawiedliwioną,
  - 5) nieobecność ucznia w semestrze w wymiarze 25 % skutkuje koniecznością zaliczenia materiału z całego semestru w formie wskazanej przez nauczyciela. Wyjątek może stanowić uczeń przewlekłe chory.
19. Zasady oceniania zachowania:

#### CEL OCENIANIA ZACHOWANIA:

Ocenianie zachowania służy wspieraniu szkolnej kariery ucznia, określaniu jego indywidualnych potrzeb i predyspozycji. Jest procesem służącym dziecku, rodzicom, nauczycielom do kształtowania dalszego postępowania, wyznaczania sobie kolejnych celów oraz zadań edukacyjnych i wychowawczych.

Ocenianie zachowania pełni funkcję jednej z metod ewaluacji szkolnego programu wychowawczego. Zawiera całościową informację o uczniu, daje podstawę do wyznaczania celów oraz zadań edukacyjnych i wychowawczych.

#### PROCEDURA WYSTAWIANIA OCEN Z ZACHOWANIA:

- 1) w VI Liceum Ogólnokształcącym im. Zbigniewa Herberta obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
- 2) wychowawca klasy na początku roku szkolnego omawia z klasą kryteria i tryb oceniania zachowania.
- 3) wychowawca klasy wspólnie z uczniami ustala plan działań wychowawczych z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz zasad oceniania zachowania.
- 4) punkty do oceny z zachowania zapisywane są w dzienniku. Punkty wpisuje wychowawca klasy oraz inni nauczyciele.
- 5) wychowawca najpóźniej dwa tygodnie przed końcem każdego semestru informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

- 6) po tym terminie wychowawca informuje rodziców uczniów (prawnych opiekunów) (z zachowaniem § 41 ust.1 pkt 9 lit. q) pisemnie/elektronicznie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
- 7) najpóźniej tydzień przed końcem każdego semestru wychowawca wystawia ostateczną ocenę zachowania i informuje o tym ucznia ustnie.
- 8) w przypadku kwestionowania ustalonej oceny uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) (z zachowaniem § 41 ust.1 pkt 9 lit. q) mogą odwołać się od niej zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 13.
- 9) Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 10) Nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców (z zachowaniem § 41 ust.1 pkt 9 lit. q) o:
  - a) paleniu papierosów;
  - b) fałszowaniu zwolnień i podpisów przez ucznia;
  - c) przekroczeniu przez ucznia liczby 50 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych (informacja listem poleconym lub osobiście).
- 11) Punktowy system oceniania zachowania:
  - a) na początku semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, co oznacza wyjściową ocenę dobrą.
  - b) przeliczenie punktów na ocenę zachowania:
    - wzorowe: powyżej 150 pkt;
    - bardzo dobre: 125 – 150 pkt;
    - dobre: 100 – 124 pkt;
    - poprawne: 74 – 99 pkt.;
    - nieodpowiednie: 48 – 73 pkt;
    - nagane: poniżej 48 pkt.
  - c) przewiduje się przyznawanie punktów lub ich odejmowanie - wg poniżej zamieszczonych tabel.
  - d) punkty i zachowania zapisane kursywą (czyli 10 -16) przyznawane są przez wychowawcę klasy uczniowi jednorazowo, pod koniec semestru.
  - e) uczeń, który otrzyma naganę wychowawcy, naganę dyrektora lub zgromadzi 20 punktów karnych w ciągu jednego semestru nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
  - f) ocena z zachowania nie może być wyższa niż poprawna, jeżeli uczeń przekroczy próg 40 godzin nieusprawiedliwionych.
  - g) ocena roczna z zachowania jest średnią ocen z semestru I i II. W przypadku niepełnej oceny ustala się ocenę wyższą, z korzyścią dla ucznia.

Lp.	Zachowania, za które przyznajemy punkty dodatnie	Ilość punktów
1.	udział w uroczystościach szkolnych (Wigilia, biwak, Dni Otwarte Szkoły, Dzień Sportu, Sprzątanie Świata oraz innych wydarzeniach ogólnoszkolnych) - obecność	5
	aktywny udział ucznia w: <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacji projektów edukacyjnych</li> <li>- przygotowaniu części artystycznej</li> <li>- przedsięwzięciach klasowych</li> </ul>	5, 10, 15, 20 (w zależności od wkładu pracy – ocenia nauczyciel)
2.	reprezentowanie szkoły poza jej murami	10, 20
3.	udział w konkursach: - eliminacje szkolne (uzyskanie minimum 50% punktacji)	10
4.	udział w konkursach: - szkolne konkursy (np. plastyczne, muzyczne, fotograficzne, inne)	5
	- uzyskanie 1 miejsca	15

	- zajęcie 2 lub 3 miejsca	10
5.	udział w konkursach: etap pozaszkolny	20
6.	udział w konkursach na poziomie wojewódzkim / finaliści konkursu	30, 40
7.	udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach	5, 10, 20 (w zależności od stopnia zaangażowania)
8.	udział w zawodach sportowych	1
	- uzyskanie 1 miejsca	10
	- zajęcie 2 lub 3 miejsca	5
9.	Krwiodawstwo	10
<b>Punkty przyznawane jednorazowo przez wychowawcę klasy</b>		
10.	bardzo dobre wypełnianie obowiązków przewodniczącego klasy	5
11.	bardzo dobre wypełnianie obowiązków w Samorządzie Klasowym	5
12.	bardzo dobre wypełnianie obowiązków w Samorządzie Szkolnym	10
13.	pomoc kolegom w nauce	5
14.	aktywne uczestnictwo w życiu klasy	10
15.	aktywny udział w kołach zainteresowań	5
16.	100% frekwencja	20
17.	bardzo dobra frekwencja miesięczna 100% - 95%	5
18.	inne zachowania pozytywne	do dyspozycji: 1, 2, 5,10

Lp.	Zachowanie, za które odejmujemy punkty	Ilość punktów
1.	uczeń nie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego	-20
2.	każda 1 godz. nieusprawiedliwiona	-1 <b>Uwaga!</b> Ocena z zachowania nie może być wyższa niż poprawna, jeżeli uczeń przekroczy próg 40 godzin nieusprawiedliwionych
3.	każde 2 spóźnienia	-1
4.	1 uwaga wpisana do dziennika (bierzemy tu również pod uwagę makijaż i niestosowny ubiór)	-5
5.	niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	-2
6.	brak obuwia zmiennego	-1 za jeden dzień
7.	picie alkoholu na terenie szkoły	-50
8.	przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły	-50
9.	zażywanie narkotyków na terenie Szkoły	-50

10.	przebywanie pod wpływem narkotyków na terenie szkoły	-50
11.	palenie papierosów na terenie szkoły i w jej bezpośrednim sąsiedztwie	-20
12.	umyślne zniszczenie cudzej własności (w zależności od skali szkody)	-10,-20, -30
13.	kradzież	-50
14.	dewastacja (oprócz pokrycia kosztów naprawy), umyślne zabrudzenie budynku szkoły	-10,-20, -30,-40
15.	wyłudzenie, wymuszanie (pieniędzy, przedmiotów)	-20
16.	posiadanie w szkole ostrych narzędzi, broni (np.: noży, kastetów, pałek itp.) i innych stwarzających zagrożenie	-30
17.	zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia lub innych osób	-5 za każde
18.	używanie telefonu komórkowego podczas lekcji	-5
19.	naruszanie godności osobistej nauczycieli, innych pracowników szkoły, rówieśników, w tym również za pośrednictwem Internetu	-30
20.	upomnienie wychowawcy klasy (z wpisem do dziennika)	-10
21.	nagana wychowawcy	-20
22.	nagana Dyrektora	-40
23.	brak kultury osobistej, kultury słowa ucznia	-10
24.	samowolne opuszczanie terenu szkoły	-10
25.	kłamstwo, dokonywanie fałszowania dokumentów, np.: dziennik, zwolnienia, usprawiedliwienia	-20
26.	filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	-30
27.	inne zachowania negatywne	do dyspozycji: -1, -2, -5, -10

### ***Egzaminy zewnętrzne.***

Procedura przeprowadzania egzaminów zewnętrznych (egzaminu maturalnego) odbywa się zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami MEN.

### **Egzamin maturalny.**

1. Egzamin maturalny składa się z części ustnej, ocenianej w szkole, oraz z części pisemnej, ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w § 9c ust. 2 pkt 7 UoSO.
2. Absolwent obowiązkowo przystępuje do:
  - 1) dwóch egzaminów w części ustnej oraz czterech egzaminów w części pisemnej.
    - a) obowiązkowe egzaminy w części ustnej:
      - egzamin z języka polskiego (bez określania poziomu)
      - egzamin z języka obcego nowożytnego (bez określania poziomu)
    - b) obowiązkowe egzaminy w części pisemnej:
      - egzamin z języka polskiego (na poziomie podstawowym)
      - egzamin z matematyki (na poziomie podstawowym)
      - egzamin z języka obcego nowożytnego (na poziomie podstawowym)
      - egzamin z wybranego przedmiotu dodatkowego (na poziomie rozszerzonym)

Absolwenci szkół lub oddziałów z językiem nauczania mniejszości narodowej obowiązkowo przystępują także do egzaminu z języka tej mniejszości zarówno w części ustnej (bez określania poziomu), jak i w części pisemnej (na poziomie podstawowym).

3. Oprócz jednego obowiązkowego egzaminu z przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym, można przystąpić do egzaminów z nie więcej niż pięciu kolejnych przedmiotów. Wyboru można dokonać spośród niżej wymienionych przedmiotów.

1) w części pisemnej – poziom rozszerzony:

- a) biologia
- b) chemia
- c) filozofia
- d) fizyka
- e) geografia
- f) historia
- g) historia muzyki
- h) historia sztuki
- i) informatyka
- j) język angielski
- k) język francuski
- l) język hiszpański
- m) język niemiecki
- n) język rosyjski
- o) język włoski
- p) język łaciński i kultura antyczna
- q) język białoruski jako język mniejszości narodowej
- r) język litewski jako język mniejszości narodowej
- s) język niemiecki jako język mniejszości narodowej
- t) język ukraiński jako język mniejszości narodowej
- u) język łemkowski jako język mniejszości etnicznej
- v) język kaszubski jako język regionalny
- w) język polski
- x) matematyka
- y) wiedza o społeczeństwie

2) W części ustnej: - bez określenia poziomu

- a) język angielski
- b) język francuski
- c) język hiszpański
- d) język niemiecki
- e) język rosyjski
- f) język włoski
- g) język białoruski jako język mniejszości narodowej
- h) język litewski jako język mniejszości narodowej
- i) język niemiecki jako język mniejszości narodowej
- j) język ukraiński jako język mniejszości narodowej
- k) język łemkowski jako język mniejszości etnicznej
- l) język kaszubski jako język regionalny.

W zależności od wyborów dokonanych w części obowiązkowej egzaminu, wybór przedmiotów dodatkowych może być ograniczony

4. Aby otrzymać świadectwo, należy:

- 1) uzyskać co najmniej 30% punktów z egzaminu z każdego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej
- 2) uzyskać co najmniej 30% punktów z egzaminu z każdego przedmiotu obowiązkowego w części pisemnej
- 3) przystąpić do egzaminu z wybranego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym w części pisemnej (dla tego przedmiotu nie jest określony próg zaliczenia).

Szczegółowe procedury przeprowadzania egzaminów maturalnych określa rozporządzenie MEN

## **Rozdział VI: Nagrody i kary. Procedura odwołań.**

### **§ 44.**

1. Uczeń może otrzymać w formie nagrody:
  - a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - b) pochwałę dyrektora wobec szkoły,
  - c) nagrodę rzeczową,
  - d) list pochwalny oraz list gratulacyjny dla rodziców (gdy uzyska na świadectwie średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie).
2. Za nieprzestrzeganie statutu, lekceważenie nauki, obowiązków szkolnych i naruszanie porządku szkolnego są przewidywane następujące konsekwencje dla ucznia:
  - a) upomnienie w indywidualnej rozmowie przez wychowawcę lub innego nauczyciela z wpisem do dziennika,
  - b) ponowne upomnienie i zawiadomienie rodziców,
  - c) upomnienie dyrektora,
  - d) nagana z wpisem do akt,
  - e) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz
  - f) wykonania bezpiecznych prac porządkowych na terenie szkoły w celu likwidacji wyrządzonych szkód,
  - g) skreślenie z listy uczniów; skreślenia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym; w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły).
3. Od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 14 dni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył: od kary wychowawcy do dyrektora szkoły, od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do dyrektora szkoły lub organu prowadzącego.

### **Skreślenie z listy uczniów**

### **§ 45.**

1. Skreślenie z listy uczniów szkoły decyzją dyrektora może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli nie przestrzega zapisów Statutu i regulaminów szkoły,
  - 2) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły,
  - 3) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców,
  - 4) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.
  - 5) w przypadku dystrybucji lub używania środków odurzających lub alkoholu oraz kradzieży;
3. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
  - 1) rodzice,
  - 2) dyrektor,
  - 3) rada pedagogiczna
4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów do organu wyższego stopnia w ciągu dwóch tygodni.
5. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.

## **Rozdział VII: Budżet szkoły**

### **§ 46.**

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez JST, – w tym przypadku Starostwo Powiatowe w Bełchatowie.
2. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli w zakresie dotacji ze strony organu dotującego.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział VIII: Przepisy końcowe**

### **§ 47.**

1. *uchylony*
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

### **§ 48**

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe, a nie gospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

### **§ 49.**

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści „VI Liceum Ogólnokształcące im. Z. Herberta.” oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku „VI Liceum Ogólnokształcące im. Z. Herberta” i godłem państwa, pieczęci podłużnej z napisem „Zespół Szkół i Placówek Oświatowych BSTO”.

### **§ 50.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 51.**

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.