

Statut

I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Kaliszu

2016

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm. oraz ze zmianą z 20 lutego 2015 r.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r nr 97, poz. 674, nr 170, poz. 1218, z późn. zm.)
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r Nr 61 poz. 624) z późniejszymi zmianami
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 . o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 116 poz. 977).- uchylony
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843)
7. Inne przepisy wykonawcze wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Kaliszu i jest trzyletnią publiczną szkołą ponadgimnazjalną
2. Szkoła została upaństwowiona i nadano jej imię „Adama Asnyka” 1 listopada 1923 r.
3. Siedzibą szkoły jest obiekt szkolny przy ulicy Grodzkiej 1, 62-800 Kalisz.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Kalisz.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Kaliszu,
2. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Kaliszu,
3. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów, jak również ich prawnych opiekunów,
4. dzienniku, dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Jako jedna z najstarszych szkół w Polsce, I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Kaliszu w swojej działalności nawiązuje do najbardziej chlubnych tradycji polskiego szkolnictwa, kształtując u uczniów poczucie tożsamości narodowej, szacunek dla polskiego dziedzictwa kulturowego i kultur innych narodów oraz poczucie więzi ogólnoludzkiej opartej na uniwersalnych zasadach etycznych.
2. Szkoła stara się zapewnić uczniom pełen rozwój intelektualny, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła przestrzega zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa, których źródłem jest Konstytucja Rzeczypospolitej z 2 kwietnia 1997r., a także zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ z 1948 r., Deklaracji Praw Dziecka ONZ z 1959 r. oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć lekcyjnych organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć lekcyjnych zgodnie z planem nauczania dla danego oddziału,
 - 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw lekcyjnych na terenie szkoły i w innych miejscach prowadzenia zajęć edukacyjnych,
 - 3) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas wycieczek i imprez szkolnych,
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz specjalistycznymi ośrodkami prowadzącymi profilaktykę uzależnień
4. Umożliwia uczniom rozwój ich uzdolnień i zainteresowań naukowych, społecznych, artystycznych i sportowych, zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości, stara się wychować uczniów na ludzi samodzielnie myślących, odpowiedzialnych za siebie i innych, szanujących swój kraj i inne narody. Pomaga uczniom dokonać wyboru kierunku dalszego kształcenia.
5. Szkoła zapewnia uczniom pomoc materialną poprzez informowanie o dostępnych stypendiach i pomoc w przygotowaniu niezbędnych dokumentów.

6. Szkoła posiada własny sztandar i wypracowany przez wiele lat ceremoniał szkolny.
7. Szkoła utrzymuje ścisłą więź z byłymi wychowankami, współorganizując ze Stowarzyszeniem Wychowanków Gimnazjum i Liceum im. Adama Asnyka zjazdy koleżeńskie i współpracuje ze Stowarzyszeniem w zakresie jego działalności na rzecz szkoły.

§ 4.

1. Szkoła realizuje zadania poprzez:
 - 1) organizowanie w miarę możliwości zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, kół zainteresowań, zajęć sportowo-rekreacyjnych,
 - 2) umożliwienie uczniom brania udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i projektach edukacyjnych
 - 3) oddziaływania wychowawcze określone w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki,
 - 4) kształtowanie właściwych postaw patriotycznych i obywatelskich, m.in. organizowanie okolicznościowych apeli, spotkań, angażowanie uczniów w działalność społeczną i charytatywną,
 - 5) organizowanie różnorodnych imprez, wycieczek umożliwiających tworzenie się więzi między uczniami, rozwijających poczucie przynależności do społeczności szkolnej i regionalnej.

Ocenianie wewnętrzne

§ 5.

1. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocenianie wewnętrzne w szczególności ma na celu:
 - 1) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania i sposobu informowania o nich uczniów i rodziców,
 - 3) określa skalę i sposób formułowania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania.

§ 6.

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Każdy okres kończy się klasyfikacją, przy czym I okres kończy się z ostatnim dniem zajęć edukacyjnych w grudniu przed zimową przerwą świąteczną.

§ 7.

Rodzice mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów zawartymi w statucie szkoły. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły lub na prośbę rodzica jest udostępniany przez nauczyciela bibliotekarza w czytelnicy szkolnej.

§ 8.

Rodzice powinni uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą oraz innych zebraniach zwołanych z inicjatywy rady rodziców.

§ 9.

1. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci na organizowanych przez szkołę spotkaniach z rodzicami, w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub wicedyrektorem liceum lub poprzez dziennik.
2. W ciągu roku szkolnego przewidzianych jest nie mniej niż sześć terminów popołudniowych spotkań nauczycieli z rodzicami (konsultacji i wywiadówek) w określony dzień tygodnia, w czasie których rodzice mogą uzyskać informacje o bieżących wynikach w nauce i postępach dziecka bezpośrednio od nauczyciela uczącego.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie lub ustnie.

§ 10.

1. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym:
 - 1) przekazuje ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego
 - 2) przekazuje podstawowe informacje o tym, jak korzystać z dziennika, zapoznaje z Zasadami Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego w zakresie dotyczącym rodziców oraz uczniów, przekazuje loginy i hasła do kont rodziców i ich dzieci, o ile rodzice ich jeszcze nie otrzymali
 - 3) informuje o terminach spotkań z rodzicami i wywiadówek, ze szczególnym uwzględnieniem terminu przekazywania informacji o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych.
 - 4) przekazuje informacje, o których mowa w aktualnym rozporządzeniu ministra edukacji narodowej dotyczącym oceniania.
2. Fakt przekazania rodzicom informacji, o których mowa w § 7, 9 i 10 odnotowywany jest w dzienniku.

§ 11.

1. Oceny bieżące i śródroczne ustalane są w skali:

niedostateczny	(1)	ndst
dopuszczający	(2)	dop
dostateczny	(3)	dst
dobry	(4)	db
bardzo dobry	(5)	bdb
celujący	(6)	cel
2. Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyjątkiem ocen 1- i 6+. W ocenianiu bieżącym nauczyciele mogą poza ocenami stosować również inne znaki graficzne: + - lub oznaczenia literowe np. nb – nieobecny, u – usprawiedliwiony, ob. – obecny, np. – nieprzygotowany, z – zaliczono, X – nieobecny na obowiązkowej pracy pisemnej lub nieoddana praca obowiązkowa.

§ 12.

1. Celem oceniania jest:
 - 1) diagnozowanie specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia
 - 2) dostarczenie rodzicom, uczniom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 3) przygotowanie ucznia do sytuacji egzaminacyjnej
 - 4) wdrażanie ucznia do samodzielnego zdobywania i poszerzania wiedzy i umiejętności
 - 5) znalezienie odpowiednich metod nauczania oraz uczenia się dla uzupełnienia wiadomości i umiejętności ucznia
 - 6) sprawdzenie rozumienia i przewidywania zjawisk przyrodniczych, technicznych, ekonomicznych i społecznych
 - 7) rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz umiejętności systematycznej i obiektywnej samooceny
2. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania dalszego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 13.

Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy i indywidualnych zainteresowań i
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu programu nauczania i
 - 3) rozwiązuje zadania nietypowe, problemowe lub
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym, ewentualnie posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań zawartych w podstawach programowych oraz
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym problemy.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował treści najważniejsze z danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz
 - 2) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia oraz
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu,
 - 2) nie potrafi rozwiązać samodzielnie zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 14.

1. W szkole stosowane są następujące formy oceniania, którym przypisana jest odpowiednia waga:
 - 1) test diagnostyczny – pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca do 180 min. – nie podlega ocenie
 - 2) praca klasowa - waga 6 – pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną;
 - 3) sprawdzian, (także w formie testu) - waga 4 - pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca do 45 min;
 - 4) praca okresowa - waga 4
 - 5) kartkówka - waga 2 - pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca nie dłużej niż 20 minut, obejmująca materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu; zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianej wcześniej kartkówki; nauczyciel może stosować tę formę bez uprzedzenia;
 - 6) praca domowa – waga 2
 - 7) praca ucznia w okresie – waga 3
 - 8) zaangażowanie (na zajęciach wychowania fizycznego) – waga 4
 - 9) sprawdzian umiejętności praktycznych - waga 1; na zajęciach wychowania fizycznego także sprawdzian z wiadomości – forma pisemna lub ustna
 - 10) odpowiedź ustna, wypracowanie, znajomość lektury - waga 2 – ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela,

- 11) referaty, projekty, prezentacje, samodzielnie przygotowane prace plastyczne, muzyczne, teatralne, multimedialne, tzw. prasówka, ćwiczenia z zakresu pierwszej pomocy - waga jest związana z charakterem pracy i rodzajem zajęć edukacyjnych i określają ją zasady oceniania na poszczególnych przedmiotach
 - 12) aktywność, aktywność pozaszkolna, praca z mapą i tekstem źródłowym, doświadczenie uczniowskie - waga 1,
 - 13) udział ucznia w projektach edukacyjnych, konkursach, olimpiadach – regulowane zasadami oceniania na poszczególnych przedmiotach w zależności od rodzaju projektu/konkursu/olimpiady i stopnia zaangażowania i samodzielności ucznia
 - 14) inne, w tym przygotowanie do lekcji - waga 1
2. Udział ucznia w ogólnopolskich konkursach i olimpiadach jest oceniany w zależności od etapu i osiągnięć zgodnie z przepisami nadrzędnymi. Szczegółowe informacje dotyczące oceny i jej wagi przekazuje nauczyciel przedmiotu wraz z informacją o możliwości udziału w danym konkursie lub olimpiadzie.
 3. W przypadku przedmiotów na których nauczyciel stosuje” + „, jako sposób oceniania, plusy są przeliczane za zgodą ucznia na ocenę.

§ 15.

1. W przypadku prac pisemnych obowiązują następujące zasady:
 - 1) dopuszcza się cztery prace klasowe lub sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian; wyjątkiem od tej reguły jest przeniesienie pracy pisemnej na prośbę klasy i za zgodą nauczyciela na inny termin zarezerwowany dla wcześniej ustalonych prac klasowych i sprawdzianów,
 - 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne, z wyjątkiem kartkówek, nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego; pozostają one do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela.

Ogólne zasady oceniania

§ 16.

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródoczne, roczne i końcowe.
 - 1) Na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub podczas konsultacji dla rodziców w szkole.
 - 2) Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z §12 dotyczącym uzasadniania oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianów, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.
 - 3) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wносить poza teren szkoły. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania ich w szkole przez cały rok szkolny. Sprawdzone i ocenione prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć mogą być oddawane uczniom do domu.
 - 4) Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w § 12 ust 2 lub §17 ust. 11. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
 - 5) Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne w ciągu dwóch tygodni, nauczyciel języka polskiego w ciągu trzech tygodni. Termin oddania prac może ulec przedłużeniu o czas

nieobecności nauczyciela w szkole z powodu choroby lub innej ważnej przyczyny. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodziców i uczniów za pomocą dziennika elektronicznego o przesunięciu terminu oddania prac. Ocena z prac pisemnych powinna być zawsze uzasadniona krótką recenzją ustną lub zapisaną przez nauczyciela na pracy lub poprzez podanie do wiadomości uczniów kryteriów ocen. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z prac pisemnych zawarte są w § 29-47 niniejszego statutu. Zapisy dotyczące terminu nie obowiązują w przypadku matur próbnych i testów diagnostycznych.

2. Jeżeli z powodu choroby lub wypadku losowego uczeń nie przystąpił do obowiązkowych form aktywności i jego nieobecność jest usprawiedliwiona, to powinien zgłosić się do nauczyciela natychmiast po powrocie do szkoły. Nauczyciel ustala termin i miejsce zaliczenia danej formy.
3. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek jak najszybciej uzupełnić zaległy materiał, zaś po dłuższej nieobecności w szkole zobowiązany jest do ustalenia z nauczycielem terminu zaliczenia zaległego materiału.
4. Jeżeli uczeń rozpoczyna naukę w szkole w trakcie trwania roku szkolnego lub przeniósł się do innej klasy, to zobowiązany jest, w przypadku rozbieżności co do realizowanych treści, do uzupełnienia braków i zaliczenia wskazanej partii materiału w formie i terminie wskazanych przez nauczyciela. W szczególności obowiązek ten dotyczy przedmiotów obowiązkowych maturalnych (język polski, matematyka, język obcy wiodący) oraz realizowanych w zakresie rozszerzonym.
5. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji lub w trakcie sprawdzania obecności bez podania przyczyny, z wyjątkiem miesięcy klasyfikacyjnych: grudnia, kwietnia (klasy trzecie) i czerwca. W przypadku przedmiotu realizowanego 1 raz w tygodniu uczeń ma prawo zgłosić 1 raz nieprzygotowanie w okresie, w pozostałych przypadkach - 2 razy w okresie. Zwalnia ono ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki, odpowiedzi ustnej i pracy domowej. Przywilej ten nie zwalnia od zapowiedzianych wcześniej zadań np: powtórzenia, przeczytania lektury, przygotowania referatu, wypracowania, pracy klasowej, sprawdzianu.
6. Uczniowi przysługuje prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej oraz z niezapowiedzianych i nieobowiązkowych form pisemnych z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, gdy w danym dniu wylosowany został jego „szczęśliwy numer”
7. Szczególne przypadki oceniania i przystępowania do prac pisemnych i odpowiedzi ustnych to:
 - 1) pierwszy dzień nauki po następujących świątach: Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc jest dniem bez ocen niedostatecznych,
 - 2) uczeń biorący udział w wymianie międzynarodowej, projekcie lub innych działaniach na rzecz szkoły wskazanych przez dyrekcję ma prawo do niepytania i niepisania kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów przez trzy dni robocze od zakończenia wymiany, projektu, itp.,
 - 3) uczeń, biorący udział w wymianie międzynarodowej (projekcie, itp.) w ciągu trzech tygodni od zakończenia wymiany (projektu, itp.) ma obowiązek, o ile będzie tego wymagał nauczyciel, zaliczyć zaległe obowiązkowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz języka obcego, języka polskiego i matematyki.
 - 4) uczeń zwolniony w danym dniu z zajęć na podstawie zwolnienia lekarskiego lub innego dopuszczonego Statutem nie może w danym dniu przychodzić tylko na pracę klasową lub sprawdzian – w takim przypadku praca nie będzie podlegała ocenie.

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§ 17.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uwzględniają oceny cząstkowe z różnych form aktywności wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności, a na wychowaniu fizycznym także za zaangażowanie ucznia na lekcji, oraz udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, interdyscyplinarnych, zawodach sportowych.
2. Formy aktywności, o których mowa w ust. 1 to:
 - 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - 2) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów itp.
 - 3) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,

- 4) ustne odpowiedzi na lekcji,
 - 5) prace domowe,
 - 6) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym w ostatnim tygodniu pierwszego okresu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oświatowymi. Okres I kończy się klasyfikacją śródroczną. Klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się 21 grudnia, o ile dzień ten jest dniem roboczym. W innym przypadku – w ostatni dzień roboczy przed 22 grudnia. Okres II kończy się klasyfikacją roczną. Klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się w poniedziałek w tygodniu, w którym kończą się zajęcia edukacyjne.
 4. Podstawą wystawienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego, są:
 - 1) w przypadku przedmiotów odbywających się raz w tygodniu co najmniej dwie oceny cząstkowe, przy czym jedna z ocen musi być oceną ze sprawdzianu lub pracy klasowej, zaś podstawą wystawienia oceny rocznej są co najmniej cztery oceny, z czego co najmniej dwie to oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej,
 - 2) w przypadku przedmiotów odbywających się dwa razy w tygodniu co najmniej dwie oceny cząstkowe, przy czym jedna z ocen musi być oceną ze sprawdzianu lub pracy klasowej, zaś podstawą wystawienia oceny rocznej jest co najmniej sześć ocen, z czego co najmniej dwie to oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej.
 - 3) w przypadku przedmiotów odbywających się więcej niż dwa razy w tygodniu co najmniej trzy oceny cząstkowe, przy czym jedna z ocen musi być oceną ze sprawdzianu lub pracy klasowej, zaś podstawą wystawienia oceny rocznej jest co najmniej siedem ocen, z czego co najmniej trzy to oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej
 5. W przypadku zajęć wychowania fizycznego podstawą wystawienia oceny śródrocznej są co najmniej trzy oceny, natomiast oceny rocznej – co najmniej sześć ocen.
 6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest wystawiana na podstawie tzw. średniej ważonej ocen cząstkowych, w oparciu o następujący wzór:

$$k = \frac{\sum_i w_i o_i}{\sum_i w_i}$$

w – waga danej formy

o – uzyskana ocena

k – wartość liczbową będącą podstawą do wystawienia oceny

Symbol $\sum_i w_i o_i$ oznacza sumę iloczynów oceny i jej wagi.

Mianownik ułamka zawsze jest sumą wag wszystkich form obowiązkowych w danym okresie dla danej klasy oraz wag innych form oceniania, którym podlegały dany uczeń.

7. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę z plusem, to do obliczania średniej ważonej jej wartość jest zwiększana o 0,5. Jeśli otrzymał ocenę z minusem – wartość jest zmniejszana o 0,25.
8. Brak zaliczenia formy obowiązkowej na danym przedmiocie jest oznaczany symbolem X i skutkuje użyciem do obliczenia średniej ważonej wartości 0 (zero) jako wartości liczbowej oceny. Jest wliczane w ilość ocen będących podstawą wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej. Formy obowiązkowe określają zapisy zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest zgodnie z tabelą:

Wartość k	Ocena
< 0; 1,8)	Niedostateczny
< 1,8; 2,5>	Dopuszczający
(2,5; 3,5>	Dostateczny
(3,5; 4,5>	Dobry
(4,5; 5,5>	Bardzo dobry
(5,5; 6 >	Celujący

10. Roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną ocen cząstkowych za cały rok szkolny.
11. Nauczyciel uzasadnia uczniowi śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną, odnosząc się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazuje, jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował, a jakie musi jeszcze opanować.

§ 18.

1. Przed okresowym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym corocznie przez dyrektora szkoły, nie później niż 5 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych, poszczególni nauczyciele wystawiają przewidywane oceny śródroczne w dzienniku. Wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o fakcie wystawienia przewidywanych ocen śródrocznych wysyłając wiadomość za pomocą modułu WIADOMOŚCI. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic zgłosi taką potrzebę, nauczyciel wychowawca przygotowuje wydruk przewidywanych ocen śródrocznych i przekazuje go uczniowi lub rodzicowi.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym corocznie przez dyrektora liceum, nie później niż 12 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych poszczególni nauczyciele wystawiają przewidywane oceny roczne w dzienniku.
3. Rodzice i uczniowie informowani są o osiągnięciach ucznia i przewidywanych dla niego ocenach rocznych nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w następujący sposób:
 - 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują proponowane przez siebie oceny dla uczniów danego oddziału w dzienniku, a wychowawca wpisuje propozycję oceny zachowania,
 - 2) na tej podstawie wychowawca sporządza wydruk informacji o przewidywanych ocenach rocznych dla każdego ucznia,
 - 3) wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o fakcie wystawienia przewidywanych ocen rocznych przekazując wydruki uczniom oraz wysyłając rodzicom za pomocą modułu WIADOMOŚCI informację o możliwości odbioru wydruku.
 - 4) uczeń potwierdza otrzymanie druku z przewidywanymi ocenami podpisem na przygotowanej liście klasy lub na kopii otrzymanego druku,
 - 5) uczeń otrzymany druk z przewidywanymi ocenami przekazuje rodzicom do podpisu i w ciągu dwóch dni zwraca go wychowawcy klasy do przechowania w dokumentacji klasowej,
 - 6) w przypadku nieobecności ucznia rodzic ma prawo odebrać informację o przewidywanych ocenach rocznych w formie papierowej w dniu przekazywania informacji
 - 7) brak odpowiedzi zwrotnej lub nieodebranie w terminie przygotowanego druku zwalnia nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcę z obowiązku przekazania informacji rodzicom w inny sposób.

§ 19.

1. Po wystawieniu przez nauczycieli przewidywanych ocen klasyfikacyjnych każdy uczeń zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz wszelkich formach sprawdzenia wiedzy i umiejętności określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
2. Przewidywana ocena roczna, o której zostali poinformowani uczniowie i rodzice, może ulec zmianie na niższą lub wyższą w okresie pomiędzy poinformowaniem a zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Ocena może być zmieniona przez nauczyciela o jeden stopień w dół lub w górę, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to obniżenia do oceny niedostatecznej. Zmiana ocen dotyczy również ocen zachowania.

§ 20.

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy:
 - 1) ma nie więcej niż dwie godziny nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego na danych zajęciach edukacyjnych realizowanych 1 raz w tygodniu lub nie więcej niż 6 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych i
 - 2) przystąpił do wszystkich obowiązkowych form sprawdzania wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w roku szkolnym i

3) w danym roku szkolnym nie otrzymał żadnej kary statutowej.

§ 21.

1. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych odbywa się na podstawie egzaminu sprawdzającego.
2. Ustala się następujący tryb ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń najpóźniej w następnym dniu roboczym po terminie otrzymania od wychowawcy informacji o przewidywanych ocenach rocznych składa do dyrektora pisemny wniosek o ustalenie oceny rocznej wyższej niż przewidywana. Uczeń we wniosku wskazuje ocenę, o którą się ubiega
 - 2) po upływie terminu składania wniosków i po sprawdzeniu warunków zawartych w §20 dyrektor powołuje trzyosobową komisję i wyznacza terminy egzaminów sprawdzających, które odbywają się nie później niż dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej
3. Egzamin sprawdzający odbywa się w formie pisemnej lub pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, który ma formę egzaminu praktycznego. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi dyrektor szkoły lub wicedyrektor, nauczyciel uczący, drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego. Łączny czas egzaminu nie może przekroczyć 120 minut.
4. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, do którego dołączona zostaje pisemna praca ucznia i/lub zwięzła notatka z części ustnej/praktycznej, o ile taka forma została przeprowadzona. Uczeń uzyska ocenę roczną wyższą od przewidywanej, jeśli otrzyma co najmniej 85% punktów możliwych do zdobycia.
5. Do dnia poprzedzającego egzamin sprawdzający uczeń może za zgodą i w porozumieniu z nauczycielem uczącym uczestniczyć w różnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności.
6. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów sprawdzających w ciągu jednego dnia.

§ 22.

1. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest zdaniem ucznia lub jego rodziców ustalona niezgodnie z przepisami statutu, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mają oni prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w dniu następnym po otrzymaniu pisemnej informacji od wychowawcy klasy. Warunkiem wniesienia zastrzeżenia jest odbiór informacji o przewidywanych ocenach rocznych w terminie, o którym mowa w §18.
2. W przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 1 dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel uczący oraz drugi nauczyciel tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, a w przypadku oceny zachowania – dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca oraz pedagog szkolny. Komisja bada prawidłowość ustalenia przewidywanej oceny. Na podstawie opinii komisji dyrektor udziela informacji uczniowi lub jego rodzicom nie później niż w ciągu dwóch dni.

§ 23.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą
 - 3) przyjęty do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego szkołę oraz uczeń zmieniający przedmiot w zakresie rozszerzonym
 - 4) przechodzący do szkoły ponadgimnazjalnej ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły

- publicznej
- 5) przechodzący do liceum ze szkoły, w której wcześniej dany przedmiot nie był realizowany, a w wybranej klasie jest obowiązkowy.

§ 24.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 25.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w punkcie 1, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach lub przebiegu sprawdzianu praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 25 a.

1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym
2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego podczas egzaminu i sposobem oceniania pracy ucznia.
3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

Zasady oceniania zachowania

§ 26.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng
2. Oceny zachowania dokonuje się przypisując właściwą ilość punktów w pięciu kategoriach. Zakresy punktowe w poszczególnych kategoriach oraz na poszczególne oceny szkolne ustala zespół wychowawczy i podaje do wiadomości uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom na początku roku szkolnego. Kategorie te to:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich: zachowanie dyscypliny podczas zajęć lekcyjnych, odpowiedni strój i zachowanie podczas uroczystości szkolnych, zmiana obuwia, systematyczne

- i punktualne uczęszczanie na zajęcia, dbałość o własny rozwój: udokumentowany rozwój własnych zainteresowań pozaszkolnych, sukcesy w zawodach, konkursach i olimpiadach, aktywna praca na różnych szkolnych zajęciach dodatkowych.
- 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego: troska o mienie publiczne i indywidualne, kultura zachowania i słowa, stosowanie się do próśb i poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - 3) dbałość o dobro społeczności szkolnej i lokalnej: aktywność ucznia na forum klasy/szkoły, praca z koleżanką/kolegą w celu uzupełnienia wiedzy, podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego, aktywne przygotowanie uroczystości i imprez szkolnych
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
3. Liczba punktów uzyskanych zgodnie z zasadami zawartymi w punkcie 2 jest pomniejszana, gdy uczeń dopuścił się
 - 1) zachowań, które wywarły negatywny wpływ na innych, jest źródłem konfliktu w klasie
 - 2) ściągania podczas pracy pisemnej
 - 3) oszustwa (np. dopuścił się plagiatu, podrobił podpis, posłużył się fałszywym dokumentem)
 - 4) ulegania nałogom
 - 5) fizycznej lub psychicznej agresji wobec innej osoby
 - 6) wulgarnego lub aroganckiego zachowania wobec innej osoby
 4. Ilości punktów przyznawanych za poszczególne kategorie określone w p. 2 oraz sytuacje opisane w p. 3 określa corocznie zespół wychowawczy. Zespół wychowawczy ustala również wymaganą na poszczególne oceny zachowania ilość punktów.
 5. W przypadkach szczególnych ocena zachowania ustalana jest następująco
 - 1) uczeń, który w danym okresie został ukarany karą zawieszenia otrzymuje ocenę co najwyżej nieodpowiednią, jeśli zaś został ukarany tą karą dwukrotnie – otrzymuje ocenę naganną
 - 2) uczeń, który w ciągu danego okresu otrzymał co najmniej dwie kary statutowe, inne niż kara zawieszenia, otrzymuje ocenę co najwyżej nieodpowiednią
 - 3) uczeń, który ma ponad 60 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w danym okresie otrzymuje ocenę co najwyżej nieodpowiednią, a jeśli ma ponad 100 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych - ocenę naganną,
 - 4) uczeń, który dopuścił się naruszenia godności osobistej innej osoby lub narażenia na szwank dobrego imienia szkoły otrzymuje ocenę co najwyżej nieodpowiednią
 - 5) uczeń, który dopuścił się czynu zagrażającego zdrowiu lub życiu innych osób otrzymuje ocenę naganną
 - 6) uczeń, który popełnił czyn zagrożony ściganiem prawnym otrzymuje ocenę naganną.
 6. W uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na zebraniu klasyfikacyjnym wychowawca może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania o jeden stopień, z wyjątkiem przypadków szczególnych wymienionych w punkcie 5.

§ 27.

1. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania może ubiegać się uczeń w przypadku, gdy po przedstawieniu przez wychowawcę propozycji oceny zachowania miały miejsce okoliczności lub zdarzenia mogące mieć wpływ na uzyskanie wyższej oceny zachowania. Ustala się następujący tryb:
 - 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzice zwracają się do wychowawcy z pisemną prośbą o ustalenie wyższej od przewidywanej oceny zachowania
 - 2) wychowawca uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów danej oceny i ustala ocenę roczną
 - 3) ustalając wyższą od przewidywanej ocenę zachowania wychowawca może zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów

§ 28.

Ustalona do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej roczna ocena zachowania może ulec zmianie z pominięciem trybu określonego w §27 do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z powodu rażącego naruszenia przez ucznia zasad obowiązujących w szkole. Zatwierdzenie zmiany następuje na nadzwyczajnym zebraniu rady pedagogicznej zwołanym przez dyrektora. O dokonanej zmianie dyrektor szkoły natychmiast powiadamia pisemnie lub ustnie ucznia oraz, o ile to możliwe, jego rodziców.

Formy i zasady oceniania na poszczególnych przedmiotach

Religia

§ 29.

1. Na lekcjach religii stosowane są następujące formy oceniania:
 - 1) pisemne: praca klasowa – waga 6, sprawdzian – waga 4, kartkówka – waga 2, praca domowa – waga 2
 - 2) pozostałe: odpowiedź ustna – waga 2, aktywność (praca w grupach, odpowiedzi, inne formy aktywności także pozalekcyjnej, np. jasełka) – waga 1, praca ucznia w okresie – waga 3, udział w projekcie (np. gazetki, prezentacje – grupowo) – waga 2, aktywny udział w projekcie (np. gazetki, prezentacje – indywidualnie) – waga 6, udział w olimpiadach i konkursach – waga 6, referat – waga 2, inne – waga 1
2. Zasady przeprowadzania i oceniania prac pisemnych
 - 1) Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla każdego ucznia, który uczęszcza na katechezę. Są zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem
 - 2) Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną jest zobowiązany sam zgłosić się do nauczyciela w celu poprawienia oceny
 - 3) Prace pisemne są oceniane wg skali

Ocena	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący	(95; 100>
Bardzo dobry	(85; 95>
Dobry	(70; 85>
Dostateczny	(55; 70>
Dopuszczający	<40; 55>
Niedostateczny	<0; 40)

Język polski

§ 30.

1. Na lekcjach języka polskiego stosowane są następujące formy oceniania: praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, sprawdzenie znajomości lektury, wypracowanie, odpowiedź ustna, inne.
2. Na lekcjach języka polskiego prace klasowe, sprawdziany, wypracowania, sprawdzenie lektury, prace domowe są obowiązkowe dla każdego ucznia. W ciągu roku szkolnego uczeń ma możliwość poprawienia jednej oceny niedostatecznej ze sprawdzianu.
3. Obowiązkiem ucznia jest przygotowanie się do każdej lekcji.
4. Kryteria oceniania poszczególnych form są następujące
 - 1) aktywność - ocenę za aktywność można wystawić uczniowi, który na lekcji poświęconej nowemu tematowi potrafi wskazać nawiązania merytoryczne, wzbogacić treść lekcji o informacje uzupełniające (lecz wiążące się z istotą zagadnienia), wskazać właściwy dla omawianego utworu kierunek interpretacyjny, wziąć udział w dyskusji, prezentując przemyślane, uzasadnione stanowisko. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który celowo i wyczerpująco odwoła się także do wiedzy pozaszkolnej. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który na lekcji poświęconej nowemu tematowi potrafi wskazać nawiązania merytoryczne, wzbogacić treści lekcji o informacje uzupełniające (wiążące się z istotą zagadnienia), potrafi nazwać i omówić dla analizowanego utworu kierunek interpretacji, wziąć udział w dyskusji, prezentuje przemyślane, uzasadnione stanowisko związane z tematem. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który bierze udział w dyskusji i prezentuje uzasadnione i przemyślane stanowisko związane z tematem. Wypowiedzi nie wnoszące nic nowego są pomijane w ocenianiu (informacje z podręcznika, powtarzanie przedmówcy lub nauczyciela). W wypadku stwierdzenia całkowitego braku uczestnictwa w lekcji (zapytany uczeń nie wie czego dotyczy lekcja, nie wykonuje poleceń itp.) nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną.
 - 2) notatki - ocenie podlegają notatki prowadzone samodzielnie. Nauczyciel winien uwzględnić ich

systematyczność i rzetelność. Nie wywiązanie się z tego obowiązku skutkuje oceną niedostateczną. Umiejętność prowadzenia notatek własnych w formie eksponowania najważniejszych treści, selekcjonowania poznawanego materiału, konkretność, jasność zapisu, odnotowywanie własnych refleksji i uwag (także krytycznych wobec omawianego dzieła) – powodują wstawienie oceny bardzo dobrej.

- 3) znajomość lektury - przeprowadzenie testu ustnego lub pisemnego ma na celu sprawdzenie czy uczeń rzeczywiście zna lekturę. Ponieważ znajomość treści lektury jest obowiązkiem ucznia, w wypadku stwierdzonego niewykonania zadania (powyżej 50% błędnych odpowiedzi) nauczyciel wystawi ocenę niedostateczną, a „z” w przypadku pozytywnego wyniku testu.
- 4) test wiadomości - pisemny test wiadomości może być testem wyboru, testem uzupełnień lub mieszanym. Kryteria na poszczególne oceny są następujące:

Ocena	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący	⟨99 – 100%⟩ i brak błędów językowych wszelkiego rodzaju
Bardzo dobry	⟨86 – 99%⟩
Dobry	⟨74 – 86%⟩
Dostateczny	⟨62 – 74%⟩
Dopuszczający	⟨50 – 62%⟩
Niedostateczny	⟨0 – 50%⟩

- 5) kartkówka – polecenie takiej pracy winno być możliwe do wykonania w ciągu 15 do 20 minut. Może zawierać podstawowe pytania dotyczące np. haseł programowych epoki, definicji pojęć, tez interpretacyjnych dzieła, wskazania środków stylistycznych, może mieć charakter testu otwartego. Z uwagi na czas przeznaczony na pisanie zadania podstawą oceny jest wartość merytoryczna. Forma językowa odgrywa mniejszą rolę.
- 6) odpowiedź ustna - przy ocenie odpowiedzi ustnej brany jest pod uwagę (podobnie jak przy pisemnej pracy domowej) zarówno poziom merytoryczny, jak i strukturalny oraz językowy. Ocenę niedostateczną otrzyma uczeń wyłącznie z przyczyn merytorycznych – w przypadku braku odpowiedzi, rażących niezgodności treści programowych lub odpowiedzi nie na temat (mimo prób naprowadzenia przez nauczyciela). Ocenę dopuszczającą otrzyma uczeń za odpowiedź niespójną, chaotyczną, drobne błędy gramatyczne, ubóstwo słownictwa, w wypadku odpowiedzi splotowej, z drugorzędnymi błędami rzeczowymi. Ocenę dostateczną otrzyma uczeń za odpowiedź prawidłową lecz niepogłębioną, poprawną językowo. Ocenę dobrą otrzyma uczeń za odpowiedź merytorycznie właściwą, ale pozbawioną indywidualności (odtwórczą), spójną i poprawną językowo, przy dopuszczalnych drobnych usterkach w formułowaniu wypowiedzi. Ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń za odpowiedź merytorycznie bezbłędną (jak na dobry), ponadto uczeń powinien wykazać się umiejętnością porządkowania wypowiedzi, eksponowania myśli głównej, trafnością argumentacji i wysoką sprawnością językową. Ocenę celującą otrzyma uczeń za odpowiedź charakteryzującą się bardzo dobrą znajomością treści programowych, samodzielnością myśli, dojrzałością argumentacji, logicznym i spójnym wnioskowaniem, swobodnym, adekwatnym do treści stylem.
- 7) praca pisemna - wszystkie kryteria przedstawione przy ocenie odpowiedzi ustnej mają tu zastosowanie; przy jej ocenianiu brana będzie pod uwagę estetyka: niedopuszczalnych jest wiele skreśleń, nieestetyczna kartka np. wyrwana, pognieciona itp. Ważnym elementem oceny będzie poziom ortograficzny i interpretacyjny zadania; także uczniowie ze stwierdzoną dysortografią i dysgrafią winni starać się, by tego rodzaju prace były bezbłędne; szczególnie ważnym elementem oceny będzie stopień samodzielności pracy domowej ucznia. Przynajmniej raz w okresie uczeń powinien napisać pisemną pracę klasową o charakterze otwartym - obok odpowiedzi ustnej jest ona najważniejszym elementem oceny końcowej (kryteria jak przy pisemnej pracy domowej). Powyższe kryteria obowiązują również w zakresie rozszerzonym, ponadto: pogłębiona wiedza ucznia, szerszy zakres pytań testowych, wszechstronna refleksja w odpowiedziach ustnych i pracach pisemnych, trafniejsze notatki, samodzielność przy opracowywaniu i wygłaszaniu referatów.

Wiedza o kulturze, kultura języka i dziennikarstwo

§ 31.

1. Formy i zasady oceniania - poszczególnym formom oceniania przypisane są wagi:
 - 1) aktywność - 1
 - 2) sprawdziany - 4
 - 3) referaty - 2
 - 4) prezentacja - 2
 - 5) samodzielnie przygotowane prace plastyczne, muzyczne, teatralne, multimedialne - 2
2. Wszystkie formy aktywności ucznia są obowiązkowe. Jeżeli z powodu choroby lub wypadku losowego uczeń nie przystąpił do obowiązkowych form aktywności i jego nieobecność jest usprawiedliwiona, to powinien zgłosić się do nauczyciela natychmiast po powrocie do szkoły. Nauczyciel ustala termin i miejsce zaliczenia danej formy.
3. Kryteria na poszczególne oceny są następujące:

Ocena	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący	⟨99 – 100%⟩ i brak błędów językowych wszelkiego rodzaju
Bardzo dobry	⟨86 – 99%⟩
Dobry	⟨74 – 86%⟩
Dostateczny	⟨62 – 74%⟩
Dopuszczający	⟨50 – 62%⟩
Niedostateczny	⟨0 – 50%⟩

Język angielski, niemiecki, włoski, hiszpański

§ 32.

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności na języku angielskim, niemieckim, włoskim i hiszpańskim:
 - 1) pisemne (test leksykalno-gramatyczny, sprawdzenie zrozumienia tekstu czytanego/słuchanego, krótka lub dłuższa forma pisemna, wypracowanie itp.)
 - a) prace klasowe: obejmują zakres jednego lub kilku działów podręcznika, zapowiadane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem
 - b) sprawdziany: obejmują zakres odrębnego zagadnienia językowego/leksykalnego lub słuchanie/czytanie ze zrozumieniem oraz pisanie, zapowiadane z kilkudniowym wyprzedzeniem
 - c) kartkówki: obejmują zakres do 3 ostatnich tematów lekcyjnych i nie muszą być zapowiadane
 - d) praca domowa- oceniana jest poprawność rozwiązania, umiejętność korzystania z różnych źródeł wiedzy oraz samodzielność. Brak pracy domowej oznacza ocenę niedostateczną. Za odrobioną pracę domową uznawana jest praca wykonana w całości lub ewentualnie z niewielką luką.
 - f) projekt – opracowanie w zespole (maks.4 os) określonego tematu w oparciu o dodatkową literaturę i artykuły. Ocenie podlega opracowanie wskazanego tematu oraz jego prezentacja przed grupą. Aktywny udział w projekcie - waga 6.
 - 2) ustne: odpowiedzi, dialog, opis, streszczenie, wypowiedzi w klasie, zadania dodatkowe. Wypowiedzi ustne są oceniane według następujących kryteriów: logika wypowiedzi, płynność i spójność wypowiedzi, poprawność fonetyczna
 - 3) prace dodatkowe: prezentacje multimedialne, udział w konkursach/olimpiadach, przygotowanie referatu na temat nawiązujący do omawianego materiału. Za udział w konkursie przedmiotowym uczeń może otrzymać 5 lub 6 w zależności od rangi konkursu i osiągniętych wyników.
 - 4) aktywność: praca na lekcji. Elementy aktywności są oceniane w formie +, gdzie 6 plusów daje ocenę celującą, 5 plusów – bardzo dobry, 4 plusy – dobry, 3 plusy – dostateczny, 2 plusy – dopuszczający. Uczniowie mają prawo wskazać ilość plusów, za które chcą uzyskać ocenę oraz mogą zdecydować, czy dana ocena będzie wpisana w pierwszym czy drugim okresie nauki.
2. Obowiązkowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności to prace klasowe i sprawdziany.
3. Punktowanie pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności

Ocena	Procent maksymalnej liczby punktów
niedostateczna	⟨0 – 40⟩
dopuszczająca	⟨40 – 57⟩
dostateczna	⟨57 – 75⟩
dobra	⟨75 – 87⟩
bardzo dobra	⟨87 – 97⟩
celująca	⟨97 – 100⟩

Forma	Waga
Praca klasowa	6
Sprawdzian	4
Kartkówka	2
Odpowiedź ustna	2
Praca domowa	2
Aktywność	1
Prace dodatkowe	2
Inna (brak zeszytu, podręcznika, ćwiczenia)	1
Projekt	6
Prezentacja	4
Referat	4

Uczeń może otrzymać ocenę z plusem, gdy do górnego progu brakuje nie więcej niż 3 punkty procentowe (z wyjątkiem oceny niedostatecznej).

4. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek zaliczenia formy obowiązkowej w ciągu dwóch tygodni po jego powrocie lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności spowodowanej dłuższą chorobą lub innymi zdarzeniami losowymi uczeń ma obowiązek napisania formy obowiązkowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie zgłosił się na pracę klasową lub sprawdzian, a pojawił się na kolejnych lekcjach, nauczyciel wyznacza termin napisania pracy klasowej lub sprawdzianu. W przypadku nie napisania formy obowiązkowej w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia obowiązuje § 17 p.8 Statutu.
5. Kartkówki nie są zapowiadane; podobnie jak odpowiedzi ustne obejmują swym zakresem trzy ostatnie lekcje. Liczba prac klasowych lub sprawdzianów zależy od oddziału i tygodniowej liczby godzin języka angielskiego/niemieckiego/włoskiego/hiszpańskiego. Zasady oceniania form obowiązkowych ustala nauczyciel przedmiotu.
6. Nauczyciel ma dwa tygodnie na sprawdzenie prac pisemnych uczniów. W przypadku nieobecności nauczyciela, ma on obowiązek powiadomić uczniów/rodziców, że czas sprawdzania prac ulegnie wydłużeniu.
7. Uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu przedmiotowego, w którym powinny znajdować się zapisy tematów, notatki, zapisy poleceń pisemnych i ustnych prac domowych. W przypadku braku zeszytu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną wpisywaną z kategorią: "inna".
8. Przed otrzymaniem propozycji oceny rocznej uczeń ma prawo do wskazania oceny, która nie będzie liczona do średniej. Warunkiem możliwości wskazania takiej oceny jest:
 - uzyskanie minimum 6 ocen w ciągu całego roku szkolnego przy dwóch godzinach języka w tygodniu oraz 7 ocen przy więcej niż dwóch godzinach języka tygodniowo.
 - skorzystanie tylko co najwyżej raz z pisania formy sprawdzania wiedzy w terminie dodatkowym,
 - uzyskanie min. 80% frekwencji
9. W przypadku braku pracy na lekcji, braku zaangażowania, uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną z kategorią „inna”.
10. Niesamodzielna praca ucznia (ściąganie) skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej z danej formy sprawdzania wiedzy i nie ma możliwości poprawy oceny.

Historia, historia i społeczeństwo

§ 33.

1. Przedmiotem oceny z historii oraz historii i społeczeństwa jest wiedza merytoryczna i gotowość do pamięciowej jej reprodukcji, rozumienie i umiejętność interpretacji faktów, praca ze źródłem historycznym, umiejętność pracy z materiałem kartograficznym, ikonograficznym, statystycznym itp., formułowanie

wypowiedzi ustnej, przygotowanie pracy pisemnej (referat, rozprawka, itp.), aktywność ucznia na lekcjach i w pracy pozalekcyjnej.

2. Ocenie podlegają wiadomości oraz umiejętności:

- 1) lokalizacja czasowo-przestrzenna omawianych wydarzeń (znajomość mapy)
- 2) uogólnianie, wartościowanie, porównywanie, wykrywanie analogii historycznych
- 3) analiza tekstu źródłowego
- 4) umiejętność dyskusowania
- 5) stosowanie terminologii historycznej i jej rozumienie
- 6) wykazywanie związków przyczynowo-skutkowych, przestrzennych, pomiędzy historią powszechną, ojczystą, regionalną
- 7) wykazywanie związków pomiędzy poszczególnymi dziedzinami życia politycznego, gospodarczego, kulturowo-społecznego
- 8) łączenie faktów i zjawisk historycznych historii Polski z historią powszechną
- 9) analiza i ocena zjawisk i faktów historycznych
- 10) porównywanie różnych koncepcji politycznych, religijnych i gospodarczych
- 11) gromadzenie informacji przy wykorzystaniu nowoczesnej technologii i różnorodnych źródeł

3. Zasady oceniania poszczególnych form

- 1) W ciągu całego roku szkolnego uczeń pisze co najmniej 2 prace klasowe. W ocenianiu prac klasowych przyjmuje się następujące kryteria

Procent maksymalnej liczby punktów	Ocena
(98, 100)	6
(90, 98)	5
(75, 90)	4
(55, 75)	3
(40, 55)	2
(0, 40)	1

- 2) Liczba testów w ciągu roku szkolnego zależy od oddziału i tygodniowej liczby godzin przedmiotu w danej klasie. Zasady oceniania danego testu określa nauczyciel.
- 3) Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej z wyjątkiem sytuacji, gdy oddana praca została pokreślona lub otrzymał ją w wyniku ściągania, czyli popełnił oszustwo. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i powinna się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty udostępnienia prac. Uczeń pisze poprawę tylko raz. Ocena uzyskana podczas poprawy jest ostateczna i jej waga to waga oceny z pracy klasowej, natomiast ocena poprawiana (niedostateczna) przyjmuje wagę 2.
- 4) W przypadku oceny aktywności obowiązuje zasada, że sześć plusów oznacza ocenę celującą, pięć – bardzo dobrą itd.
- 5) Za udział w konkursie/olimpiadzie uczeń otrzymuje ocenę z wagą 6 – nauczyciel ocenia wkład pracy własnej ucznia. Za zajęcie czołowego miejsca i zakwalifikowanie się do etapu centralnego konkursu/olimpiady uczeń otrzymuje ocenę roczną celującą z przedmiotu.

Wiedza o społeczeństwie, podstawy prawa

§ 34.

1. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:

- 1) praca klasowa, test – zawiera zadania i pytania o zróżnicowanym stopniu trudności; może przybrać formę testu z zadaniami otwartymi (rozprawka, krótka odpowiedź, teksty z luką) i/lub zamkniętymi (na dobieranie odpowiedzi, wielokrotnego wyboru, prawda-falsz)
- 2) kartkówka
- 3) odpowiedź ustna - forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności z zakresu rozumienia problemu, związków przyczynowo-skutkowych; znajomość podstawowych pojęć z danego działu tematycznego,

umiejętność zanalizowania poznanych zjawisk, dokonania ich selekcji i porównania; obejmuje treści z trzech ostatnich lekcji

- 4) aktywność - uczestnictwo ucznia w procesie dydaktycznym, zaangażowanie w pracę na lekcji, trafność stawianych hipotez, umiejętność wyciągania wniosków, udział w dyskusji
- 5) praca domowa - staranność i systematyczność, umiejętność korzystania z różnych źródeł wiedzy, poprawność rozwiązania
- 6) referat, prezentacja (waga 4) - dotyczy historii wojskowości i podstaw prawa, prasówka – dotyczy wiedzy o społeczeństwie

2. Zasady przeprowadzania i oceniania prac pisemnych

- 1) W roku szkolnym odbędą się co najmniej dwie prace klasowe i są one obowiązkowe dla każdego ucznia
- 2) Uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę niedostateczną z pracy klasowej, przy czym ocena poprawiana przyjmuje wagę 2, natomiast ocena uzyskana z poprawy ma wagę 6. Termin poprawy wyznaczony jest przez nauczyciela.
- 3) Jeżeli uczeń uzyska liczbę punktów taką, że do górnego progu brakuje nie więcej niż 5 punktów procentowych, to może otrzymać ocenę z „+”.
- 4) W ocenianiu prac klasowych w formie testów przyjmuje się następujące kryteria:

Procent maksymalnej liczby punktów	Ocena
(98, 100)	6
(90, 98)	5
(75, 90)	4
(55, 75)	3
(40, 55)	2
(0, 40)	1

- 5) Kartkówki nie podlegają poprawie; mogą być oceniane według skali procentowej jak dla pracy klasowej lub w inny sposób, o czym nauczyciel informuje uczniów przed przystąpieniem do danej pracy.

3. Zasady oceniania odpowiedzi ustnych

- 1) Na ocenę odpowiedzi ustnej składają się: jej zawartość merytoryczna, argumentacja, wyrażanie sądów, ich uzasadnianie, stosowanie pojęć oraz sposób prezentacji. Ocenie podlega również umiejętność analizy różnych źródeł informacji, tj. tekstów źródłowych, materiałów kartograficznych i statystycznych. Umiejętność ta sprawdzana będzie przez udzielenie odpowiedzi na postawione pytania do jednego lub kilku zestawionych w całość problemową materiałów źródłowych. Dodatkowe pytania naprowadzające wpływają na obniżenie oceny.
 - 2) Odpowiedzi ustne uczniów dotyczą materiału z trzech ostatnich lekcji.
4. Zasady oceniania aktywności ucznia na lekcji są następujące: za poprawną odpowiedź, której uczeń udzielił podczas lekcji, jest przyznawany plus (+). Uzyskanie pięciu plusów skutkuje uzyskaniem oceny bardzo dobrej, czterech plusów - uzyskaniem oceny dobrej, trzech plusów – oceną dostateczną. Mniejsza ilość plusów nie będzie przeliczana na ocenę.
 5. Za odrobioną uznawana jest praca domowa wykonana w całości lub ewentualnie z niewielką luką. Brak pracy domowej oznacza ocenę niedostateczną.
 6. Za udział w konkursie/olimpiadzie uczeń otrzymuje ocenę z wagą 6 – nauczyciel ocenia wkład pracy własnej ucznia. Za zajęcie czołowego miejsca i zakwalifikowanie się do etapu centralnego konkursu/olimpiady uczeń otrzymuje ocenę roczną celującą z przedmiotu
- ## 7. Zasady oceniania innych form aktywności są następujące:
- 1) praca w grupach – polega na efektywnym współdziałaniu w zespole, planowaniu i ocenianiu własnego uczenia się, skutecznym porozumiewaniu się w różnych sytuacjach, rozwiązywaniu problemów w twórczy sposób oraz efektywnym posługiwaniu się technologią informacyjną. Będzie oceniana przez ucznia – jako element samooceny oraz przez nauczyciela nadzorującego i sprawdzającego pracę grup, przy uwzględnieniu następujących faz: zaangażowania, badania, przekształcania, prezentacji;
 - 2) prace długoterminowe – oceniana będzie samodzielna praca długoterminowa ucznia jak gromadzenie

- i dokumentacja różnych źródeł informacji, czytanie i twórcze wykorzystywanie literatury, przyjęte rozwiązania w projektach,
- 3) częstotliwość pomiaru jest zależna od klasy i modyfikowana co okres
8. Uczeń oceniany jest na lekcjach z wiedzy o społeczeństwie oraz podstaw prawa systematycznie w ciągu całego okresu nauczania za pomocą różnorodnych narzędzi pomiaru dydaktycznego. Przedmiotem oceny ucznia są:
- 1) suma posiadanych wiadomości i umiejętności oraz gotowość do ich zaprezentowania;
 - 2) różne przejawy aktywności intelektualnej, w tym rozumienie tekstów instrukcji, uczestniczenie w dyskusjach, praca indywidualna i w zespole, sprawne wykonywanie ćwiczeń praktycznych i innych powierzonych zadań, organizowanie debat;
 - 3) umiejętność gromadzenia informacji z różnych źródeł, w tym z Internetu;
 - 4) umiejętności komunikacyjne (w mowie i piśmie), w tym wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjnych.

Matematyka

§ 35.

1. Stosowane formy i zasady oceniania

- 1) Pisemne: praca klasowa - obejmuje materiał jednego lub kilku działów; sprawdzian - nie musi być zapowiadany; jego celem jest sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności z omawianego ostatnio działu; kartkówka - nie jest zapowiadana, trwa 10-20 min; może być pisana przez wskazaną grupę uczniów lub całą klasę; test diagnostyczny – nie podlega ocenie. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. W każdym oddziale w okresie będą realizowane minimum dwie prace klasowe.
- 2) Pozostałe: odpowiedź ustna- oceniana jest poprawność merytoryczna wypowiedzi i zapisu, samodzielność, sposób rozwiązania problemu, umiejętność wyciągania wniosków; udział w matematycznych projektach edukacyjnych; praca domowa – jej brak oznacza ocenę niedostateczną, przy czym za odrobioną uznawana jest praca wykonana w całości lub ewentualnie z niewielką luką; przygotowanie do lekcji - systematyczne i staranne prowadzenie notatek, odrabianie prac domowych, przynoszenie przyrządów niezbędnych na zajęciach, znajomość twierdzeń i własności; inna forma nieprzygotowania niż brak pracy domowej oznacza otrzymanie „-”.
- 3) Uczeń, który był nieobecny na obowiązkowej formie pisemnej i nie usprawiedliwił tej nieobecności, nie ma możliwości napisania pracy w innym terminie.
- 4) Uczeń ma prawo w okresie poprawić jedną ocenę niedostateczną uzyskaną z pracy klasowej z wyjątkiem sytuacji, gdy otrzymał ją w wyniku odpisywania lub ściągania, czyli w wyniku popełnienia oszustwa lub oddana praca została celowo pokreślona lub uzyskana liczba punktów nie przekroczyła 10% maksymalnej liczby punktów lub pisał pracę klasową w drugim terminie.
- 5) Uczeń, który nie korzystał z możliwości poprawy pracy klasowej w ciągu roku szkolnego może jedną dowolną ocenę poprawić pod koniec roku szkolnego (maj/czerwiec) w terminie wskazanym przez nauczyciela.
- 6) Nauczyciel sprawdzający pracę klasową ucznia uwzględni poniższe zasady ustalania wyniku:

Procent maksymalnej liczby punktów	Ocena
$\langle 95, 100 \rangle$	6
$\langle 85, 95 \rangle$	5
$\langle 75, 85 \rangle$	4
$\langle 55, 75 \rangle$	3
$\langle 40, 55 \rangle$	2
$\langle 0, 40 \rangle$	1

- 7) Uczeń może otrzymać ocenę z plusem, gdy do górnego progu brakuje mniej niż 3 punkty procentowe.
- 8) Uczeń otrzymuje ocenę z minusem, gdy do dolnego progu brakuje mniej niż 3 punkty procentowe.

- 9) Sprawdziany i kartkówki mogą być oceniane wg skali procentowej zamieszczonej poniżej lub w inny sposób, o czym nauczyciel informuje uczniów przed przystąpieniem do pracy

Procent maksymalnej liczby punktów	Ocena
$\langle 95, 100 \rangle$	6
$\langle 90; 95 \rangle$	5
$\langle 75; 90 \rangle$	4
$\langle 55; 75 \rangle$	3
$\langle 40; 55 \rangle$	2
$\langle 0; 40 \rangle$	1

- 10) Pozalekcyjna aktywność matematyczna ucznia polegająca na udziale w konkursach matematycznych lub matematycznych projektach edukacyjnych jest premiowana dodatkową oceną. W przypadku udziału w konkursach matematycznych zależnie od charakteru konkursu, etapu i osiągniętych przez ucznia rezultatów może on otrzymać ocenę 4, 5 lub 6 z wagą 2 lub 6. Udział w przedmiotowym projekcie edukacyjnym jest premiowany oceną 5 lub 6 z wagą 2, a w przypadku wyróżniającej aktywności i osiągnięć indywidualnych oceną 5 lub 6 z wagą 6.
- 11) Uczniowie klas I na początku września piszą test diagnostyczny, który nie jest oceniany – stanowi wstępną diagnozę ich wiadomości i umiejętności. Uczniowie wszystkich klas mogą pisać testy diagnostyczne pod koniec roku szkolnego. Testy diagnostyczne nie są oceniane.

Fizyka, fizyka w naukach medycznych

§ 36.

1. Stosowane formy oceniania to:

- 1) praca klasowa - sprawdzenie stopnia opanowania materiału z określonego działu; zawiera zadania i pytania o zróżnicowanym stopniu trudności, może przybrać formę testu
- 2) sprawdzian – jest sprawdzeniem stopnia opanowania materiału bieżącego z części działu, ma formę pisemną (czas trwania do 20 minut) i nie jest zapowiadany
- 3) kartkówka – służy sprawdzeniu stopnia opanowania materiału bieżącego z zakresu 2 – 3 ostatnich lekcji, ma formę pisemną (czas trwania do 15 minut) i nie jest zapowiadana
- 4) odpowiedź ustna – jest sprawdzeniem opanowania materiału bieżącego z zakresu trzech ostatnich lekcji, znajomości poznanych praw i zasad i zastosowania ich do rozwiązywania zadań i problemów, znajomości podstawowych wzorów i jednostek fizycznych
- 5) praca domowa – ocenianie są staranność i systematyczność, poprawność rozwiązania, umiejętność korzystania z różnych źródeł wiedzy, poprawne stosowanie praw i zasad fizyki
- 6) doświadczenie uczniowskie – obejmuje planowanie i przeprowadzenie doświadczenia, interpretację, analizę i ocenę otrzymanych wyników, umiejętność pracy w grupie, dyskusję błędów
- 7) aktywność - zaangażowanie w pracy na lekcji, trafność stawianych hipotez, umiejętność wyciągania wniosków, odwoływanie się do poznanych praw zasad fizyki
- 8) praca dodatkowa - udział w konkursach fizycznych, samodzielnie wykonane i omówione doświadczenie, wygłoszenie referatu na wybrany temat (nawiązujący do przerabianego materiału), samodzielne wykonanie, naprawa lub konserwacja przyrządów do wykonywania doświadczeń fizycznych

2. Zasady przeprowadzania i oceniania prac pisemnych

- 1) Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla każdego ucznia.
- 2) Nauczyciel sprawdzający pracę klasową ucznia uwzględnia poniższe zasady ustalania ocen :

Ocena z pracy klasowej	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący	$\langle 95; 100 \rangle$
Bardzo dobry	$\langle 85; 95 \rangle$
Dobry	$\langle 70; 85 \rangle$
Dostateczny	$\langle 55; 70 \rangle$
Dopuszczający	$\langle 40; 55 \rangle$
Niedostateczny	$\langle 0; 40 \rangle$

- 3) Jeśli uczeń uzyska liczbę punktów taką, że do górnego progu brakuje nie więcej niż 5 punktów procentowych, to może otrzymać ocenę z „+”.
 - 4) Przed otrzymaniem propozycji oceny rocznej uczeń może wskazać jedną ocenę, która nie będzie brana pod uwagę przy wystawianiu oceny rocznej, pod warunkiem, że ma więcej niż sześć ocen i napisał wszystkie formy obowiązkowe.
 - 5) Praca ucznia (praca klasowa, sprawdzian), który w danym dniu był nieobecny na większości lekcji będzie sprawdzana w wyjątkowych przypadkach (np. reprezentowanie szkoły, zawody sportowe itp.)
3. Zasady oceniania odpowiedzi ustnych, przygotowania do lekcji, pracy na lekcji, prac dodatkowych.
- 1) Odpowiedzi ustne uczniów z trzech ostatnich lekcji oceniane są w skali od 1 do 6.
 - 2) Każdy uczeń ma obowiązek być przygotowanym do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć. Wypowiedzi oraz przygotowanie są oceniane metodą (+,-), gdzie + (1 pkt) oznacza poprawną i samodzielną odpowiedź, poprawne wykonanie całości pracy domowej, minus (-) (- 0,5 pkt) błędna odpowiedź (praca domowa) lub jej brak. Po uzyskaniu sześciu znaków każdorazowo przeliczane są one na ocenę zgodnie ze schematem

Liczba punktów	Ocena pracy ucznia w okresie
6	6
5	5
4	4
3	3
1-2	2
<1	1

Chemia

§ 37.

1. Na lekcjach chemii stosowane są następujące formy oceniania: praca klasowa – więcej niż 10 tematów lekcyjnych, sprawdzian – od 4 do 10 tematów lekcyjnych, kartkówka – obejmuje 3 tematy lekcyjne, odpowiedź ustna, aktywność, inne: referaty, projekty – instrukcja doświadczenia i jego przeprowadzenie.
2. Kartkówki oceniane są zgodnie ze skalą:

Ocena	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący	100
Bardzo dobry	(85; 100)
Dobry	(70; 85 >
Dostateczny	(55; 70 >
Dopuszczający	<40; 55 >
Niedostateczny	< 0; 40)

3. Sprawdziany oceniane są zgodnie ze skalą:

Ocena	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący	(95; 100 >
Bardzo dobry	(85; 95 >
Dobry	(70; 85 >
Dostateczny	(55; 70 >
Dopuszczający	<40; 55 >
Niedostateczny	<0; 40)

4. Nie ma możliwości poprawy żadnej z ocen zdobytych w trakcie okresu - oceniana jest systematyczna praca ucznia. Przed otrzymaniem propozycji oceny rocznej uczeń może wskazać jedną ocenę, która nie będzie brana pod uwagę przy wystawianiu oceny rocznej pod warunkiem, że w przypadku nieliczenia do średniej jednej oceny pozostanie ilość ocen umożliwiającą wystawienie oceny rocznej zgodnie z §17 p.4.

Biologia

§ 38.

- Źródłem wiedzy o osiągnięciach edukacyjnych ucznia i jego postawie w zakresie uczenia się biologii są:
 - praca klasowa – dotyczy tylko zakresu rozszerzonego - obejmuje cały zakres materiału zrealizowanego w danym okresie, forma zbliżona do egzaminu maturalnego; ocena nie podlega poprawie
 - sprawdzian – obejmuje materiał określonego działu; może być w formie testu z pytaniami zamkniętymi wielokrotnego wyboru i pytaniami otwartymi, o krótkiej odpowiedzi, zadań „z luką”, z analizą wykresów i tabel; w formie rozprawki – zadania otwarte o dłuższej wypowiedzi na temat wskazany lub wybrany spośród tematów zaproponowanych przez nauczyciela; sprawdzian jest zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - kartkówka - sprawdzenie opanowania bieżących zagadnień lekcyjnych, terminów biologicznych stosowanych na lekcjach; może dotyczyć zagadnień zadanych do powtórzenia jako praca domowa, a nawiązujących do bieżących zagadnień; nie jest zapowiadana
 - odpowiedź ustna – sprawdzenie opanowania bieżącego materiału; sprawdza znajomość poznania praw i zasad i ich zastosowanie do rozwiązywania problemów typowych i nietypowych, umiejętność wnioskowania.
 - referaty – samodzielne opracowanie określonego tematu w oparciu o dodatkową literaturę i artykuły w prasie popularno–naukowej, czy specjalistycznej, i jego prezentacja przed klasą (odczytanie, wygłoszenie); przygotowanie dla klasy tablic, schematów i innych pomocy pomagających w zrozumieniu tematu - można posłużyć się krótką informacją filmową (video – film); termin wystąpienia jest uzgodniony indywidualnie z nauczycielem;
 - aktywność - oceniane jest zaangażowanie w pracy na lekcji, zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii, umiejętność wyciągania wniosków i przewidywanie, diagnozowanie; poszukiwanie materiałów związanych z bieżącymi lekcjami; przygotowanie i przynoszenie okazów biologicznych na lekcje (liście drzew, owoce, kwiaty, hodowle jednokomórkowców, itp.); opracowanie scenariusza zajęć lekcyjnych fakultatywnych lub pozalekcyjnych, według wzoru zaakceptowanego przez nauczyciela; napisanie pracy teoretycznej i wykonanie pracy badawczej związanej z udziałem ucznia w olimpiadzie czy konkursie; zapoznanie się z publikacją (popularno–naukową lub akademicką, ciekawy wykład akademicki), opracowanie jej streszczenia i dyskusja na ten temat na forum klasy; działania w zakresie inicjatyw i organizowania szkolnych (międzyszkolnych) konkursów, zawodów, wycieczek terenowych; przygotowanie i opracowanie graficzne gazetek biologicznych okolicznościowych i tematycznych; udział w konkursach, debatach, olimpiadach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych (udział w olimpiadach oceniany jest zgodnie z regulaminem olimpiad) .
- Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Praca klasowa z zakresu rozszerzonego (okresowa) jest zapowiedziana z dwutygodniowym wyprzedzeniem; jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów danej klasy.

3. Przed otrzymaniem propozycji oceny rocznej uczeń może wskazać jedną ocenę, która nie będzie brana pod uwagę przy wystawianiu oceny rocznej, pod warunkiem, że ma napisane wszystkie prace pisemne i więcej niż ilość ocen wskazanych w §17 p.4.
4. Referaty są oceniane wg skali stopniowej (6, 5, 4, 3) w zależności od skali trudności i sposobu opracowania i wygłoszenia referatu.
5. Za udział w konkursach uczeń otrzymuje stopień (6 lub 5) z danego działu tematycznego (waga pracy klasowej) lub z aktywności (6, 5). Udział w olimpiadach i wykonywanie prac badawczych, związane z reprezentowaniem szkoły na kolejnych etapach danego konkursu, jest oceniane zgodnie z obowiązującymi szczegółowymi przepisami w tym zakresie.
6. Ocena z prac pisemnych jest ustalana zgodnie z poniższymi kryteriami

% punktów	Ocena
95 – 100%	Celujący
85 – 95%	bardzo dobry
70 – 85%	Dobry
55 – 70%	dostateczny
40 – 55%	dopuszczający
0 – 40%	niedostateczny

Geografia

§ 39.

1. Stosowane formy oceniania to:

- 1) praca klasowa – obejmuje obszerny zakres materiału, jest zapowiadana z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2) sprawdzian – obejmuje mniejszy zakres materiału, jest zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 3) kartkówka – służy sprawdzeniu stopnia opanowania bieżących zagadnień z zakresu 2-3 ostatnich lekcji, ma formę pisemną i nie jest zapowiadana, może być pisana przez wybraną grupę uczniów lub całą klasę;
- 4) odpowiedź ustna - z zakresu trzech ostatnich lekcji; sprawdza umiejętność zastosowania poznanego materiału do rozwiązywania typowych i nietypowych problemów, sprawdza także umiejętność posługiwania się mapą;
- 5) referat, prezentacja, projekt, prasówka – opracowanie samodzielnie określonego tematu w oparciu o dodatkową literaturę, artykuły w prasie popularno-naukowej i programy informacyjne i prezentacja przed klasą
- 6) praca domowa – oceniana jest staranność i systematyczność, poprawność rozwiązania, umiejętność korzystania z różnych źródeł wiedzy;
- 7) aktywność – oceniane jest zaangażowanie w pracy na lekcji, zajmowanie stanowiska, umiejętność wyciągania wniosków i formułowania opinii, udział w dyskusji

2. Zasady oceniania

- 1) Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
- 2) Uczeń może poprawiać tylko ocenę niedostateczną otrzymaną z pracy klasowej. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy uczeń otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku odpisywania lub ściągania, czyli w wyniku oszustwa, lub oddana praca została celowo pokreślona lub uczeń pisał pracę klasową w drugim terminie. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania oceny w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela. Uczeń może ją pisać tylko raz, a uzyskana ocena jest ostateczna
- 3) Brak obowiązkowej pracy domowej oznacza ocenę niedostateczną.
- 4) Zasady ustalania ocen z prac pisemnych:

Ocena	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący	(95; 100>
Bardzo dobry	(85; 95>
Dobry	(75; 85>
Dostateczny	(55 ; 75>

Dopuszczający	<40; 55>
Niedostateczny	Poniżej 40

- 5) Aktywność oceniana jest w formie (+), które są przeliczane na ocenę wstawianą na koniec roku szkolnego wg zasady: dwa (+) ocena 5, trzy (+) ocena 6.
- 6) Ilość przeprowadzonych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności zależna jest od tygodniowej ilości godzin zajęć w danym oddziale.
- 7) Za udział w konkursie przedmiotowym uczeń może otrzymać ocenę 4, 5 lub 6 z wagą 4 lub 6 w zależności od rangi konkursu i osiągniętych wyników.

Przyroda

§ 40.

1. Stosowane formy oceniania to:

- 1) sprawdzian – obejmuje swym zakresem większą partię materiału (np. dział), jest zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) kartkówka – służy sprawdzeniu stopnia opanowania materiału bieżącego z zakresu do 4 ostatnich lekcji, ma formę pisemną (czas trwania do 15 minut), może zostać zapowiedziana przez nauczyciela
- 3) odpowiedź ustna – sprawdza wiedzę i opanowane umiejętności z zakresu 2-3 ostatnich lekcji;
- 4) referat, prezentacja, projekt - opracowanie samodzielne lub w zespole określonego tematu w oparciu o dodatkową literaturę i artykuły w prasie popularno–naukowej, programy informacyjne i jego prezentacja przed klasą;
- 5) praca domowa – ocenianie są staranność i systematyczność, poprawność rozwiązania, umiejętność korzystania z różnych źródeł wiedzy;
- 6) aktywność - zaangażowanie w pracy na lekcji, trafność stawianych hipotez, umiejętność wyciągania wniosków.

2. Zasady przeprowadzania i oceniania prac pisemnych

- 1) Sprawdziany i kartkówki są obowiązkowe dla każdego ucznia.
- 2) Nauczyciel sprawdzający sprawdzian ucznia uwzględni poniższe zasady ustalania ocen :

Ocena z pracy klasowej	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący	<95; 100>
Bardzo dobry	<85; 95>
Dobry	<70; 85>
Dostateczny	<55; 70>
Dopuszczający	<40; 55>
Niedostateczny	<0; 40>

3. Jeśli uczeń uzyska liczbę punktów taką, że do górnego progu brakuje nie więcej niż 5 punktów procentowych, to może otrzymać ocenę z „+” (nie dotyczy to oceny celującej).
4. Podstawą wystawienia oceny okresowej i rocznej są wszystkie uzyskane przez ucznia oceny u poszczególnych nauczycieli prowadzących swoje wątki przedmiotowe.

Podstawy przedsiębiorczości

§ 41.

1. Na zajęciach podstaw przedsiębiorczości stosowane są następujące formy oceniania:

- 1) odpowiedź ustna - wygłoszenie samodzielnie opracowanego referatu na wyznaczony temat lub wybrany temat, omówienie przebiegu i wyników prac grupy podczas lekcji, argumentacja podczas prowadzonej

- dyskusji, debaty; referowanie pracy pisemnej opracowanej w domu; autoprezentacja
- 2) praca w grupach
 - 3) prace pisemne: kartkówka z bieżącej lekcji, kartkówka z trzech ostatnich lekcji, praca klasowa (z co najmniej jednego działu)
 - 4) aktywność - samodzielne lub grupowe opracowanie referatu na zadany lub wybrany temat, samodzielne opracowanie notatki z lekcji, prace pisemne przygotowane w domu, sporządzenie raportu z realizacji projektu, opracowanie planu projektu, plakatu i inne prace związane z udziałem w zespole zadaniowym.
2. Zasady oceniania
- 1) Prace klasowe i kartkówki z trzech lekcji są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 - 2) Ocena z prac pisemnych jest ustalana na podstawie następujących kryteriów

Ocena	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący	<95; 100>
Bardzo dobry	<85; 95)
Dobry	<70; 85)
Dostateczny	<55; 70)
Dopuszczający	<40; 55)
Niedostateczny	poniżej 40

- 3) W przypadku oceny pracy w grupie (praca ucznia w okresie) praca poszczególnych członków jest oceniana metodą +, -. Kryteria są podawane przed wykonaniem ćwiczenia, przy czym + (1 pkt) , - (-0,5 pkt). Po uzyskaniu znaków w siedmiu ćwiczeniach wykonywanych w grupach są one przeliczane na ocenę z wagą 3 zgodnie ze schematem

Liczba punktów	Ocena aktywności
6 -7	6
5	5
4	4
3	3
2	2
≤ 1	1

- 4) Za udział w konkursie przedmiotowym uczeń może otrzymać ocenę 4, 5 lub 6 z wagą 4 lub 6 w zależności od rangi konkursu i osiągniętych wyników. Za udział w olimpiadzie przedmiotowej i zakwalifikowanie się do następnego etapu uczeń otrzymuje ocenę 6 z wagą 10.

Informatyka

§ 42.

1. Na zajęciach informatyki stosuje się następujące formy oceniania:
 - 1) sprawdzian praktycznych umiejętności - sprawdzenie stopnia opanowania materiału określonego działu (lub części działu), zawiera zadania o zróżnicowanym stopniu trudności, jest zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem
 - 2) praca domowa – oceniania jest poprawność rozwiązania i umiejętność korzystania z różnych źródeł wiedzy
 - 3) aktywność - zaangażowanie w pracy na lekcji,
 - 4) praca dodatkowa - udział w konkursach, samodzielne przygotowanie i prezentacja zagadnień rozszerzających programowe wiadomości i umiejętności.
2. Zasady oceniania
 - 1) Sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. W okresie przeprowadzane są co najmniej trzy sprawdziany. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom wymagania na poszczególne oceny.
 - 2) Uczeń może poprawić tylko ocenę niedostateczną otrzymaną ze sprawdzianu.
 - 3) Poprawa sprawdzianu jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania oceny w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela. Uczeń wykonuje ją tylko raz. Ocena uzyskana podczas

poprawiania pracy jest ostateczna.

Wychowanie fizyczne

§ 43.

1. Celem zajęć wychowania fizycznego jest:
 - 1) wszechstronny rozwój sprawności fizycznej i motorycznej, podniesienie poziomu wydolności fizycznej, powiększenie potencjału zdrowotnego młodzieży
 - 2) rozbudzenie zainteresowań różnymi formami aktywności ruchowej, zdrowotnej, utylitarnej, sportowej, rekreacyjnej oraz wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności umożliwiające im aktywne uczestnictwo w tych formach ruchu,
 - 3) kształtowanie pozytywnej postawy wobec zdrowego stylu życia przez podniesienie poziomu świadomości i odpowiedzialności za własny rozwój fizyczny.
2. Uczeń podczas zajęć zobowiązany jest do:
 - przestrzegania regulaminu sali gimnastycznej,
 - przestrzegania zasad dotyczących stroju obowiązującego na zajęciach wychowania fizycznego (biała koszulka z krótkim rękawkiem, czarne lub granatowe spodenki sportowe, zmienne obuwie na jasnej podszewie)
 - w przypadku długich włosów – związania ich,
 - zdjęcia biżuterii (kolczyki, tunele, zegarki, bransoletki, pierścionki, łańcuszki, rzemyki, itp.)Obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia i używania na sali gimnastycznej telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem osób przygotowujących zajęcia (np. muzyka do zajęć aerobiku).
3. Ocenie podlegają umiejętności, wiedza oraz postawa wyrażająca się poprzez aktywność i zaangażowania na zajęciach. Podstawową formą oceniania jest forma sprawnościowa. W okresie uczeń otrzymuje co najmniej trzy oceny z dwóch różnych form pomiaru, systematycznie rozłożonych w czasie.
4. Uczeń po dłuższej nieobecności w szkole (powyżej dwóch tygodni) ma prawo nie być oceniany przez tydzień, jeśli nieobecność była związana z chorobą lub innymi sytuacjami losowymi.
5. Jeżeli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych (dłuższa nieobecność w szkole), powinien go zaliczyć w ciągu dwóch tygodni w terminie ustalonym przez nauczyciela. W przeciwnym przypadku otrzymuje ocenę X.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu zostaje on przesunięty na kolejną lekcję.
7. Uczeń nieprzygotowany to taki, który:
 - 1) nie posiada stroju sportowego (koszulka sportowa, spodenki sportowe lub dres, obuwie sportowe zmienne) lub
 - 2) zgłasza nauczycielowi nieprzygotowanie lub
 - 3) pomimo uwag nauczyciela nie zdejmuje biżuterii, a w przypadku długich włosów ich nie związuje.
8. W terminie zapowiedzianego sprawdzianu praktycznego uczniowi nie przysługuje nieprzygotowanie.
9. Obowiązkiem ucznia nieprzygotowanego jest obecność na lekcji. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z pisania lub odpowiedzi ustnej z zapowiedzianej kartkówki z zakresu znajomości przepisów gier, historii i bieżących wiadomości na temat różnych dziedzin sportu i kultury fizycznej. Uczeń nieprzygotowany może być wyznaczony przez nauczyciela do sędziowania w trakcie lekcji wychowania fizycznego i oceniony.
10. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego ma obowiązek uczestniczenia w lekcji. Pełni rolę pomocnika nauczyciela w przygotowaniu i organizacji zajęć.
11. Zaangażowanie na zajęciach jest oceniane w zależności od łącznej ilości nieprzygotowań i nieobecności (nie związanych ze zwolnieniem lekarskim) z wagą 6 wg następujących kryteriów:
 - 0-3 ocena celująca
 - 4-5 ocena bardzo dobra
 - 6-7 ocena dobra
 - 8-9 ocena dostateczna
 - 10-11 ocena dopuszczająca
 - 12 i więcej ocena niedostateczna
12. Uczeń, który w okresie wykazał się 100% gotowością do zajęć (zawsze czynnie ćwiczy) otrzymuje ocenę cząstkową celującą z wagą 6.
13. Na sprawdzianach z umiejętności oceniane są umiejętności techniczne z zakresu piłki siatkowej, piłki koszykowej, piłki ręcznej, piłki nożnej, lekkoatletyki, gimnastyki oraz ćwiczeń przy muzyce. Na kartkówkach z wiadomości ocenie podlega znajomość przepisów gry (piłki siatkowej, koszykowej, nożnej

- i ręcznej, unihokeja, rugby), historii i bieżących wiadomości na temat różnych dziedzin sportu i kultury fizycznej. O uzyskanej ocenie uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po realizacji zadań.
14. Termin sprawdzianu ustalany jest z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zależnie od stopnia opanowania umiejętności ruchowych i wiadomości.
 15. Uczniowie mają możliwość poprawy każdego sprawdzianu po konsultacji z nauczycielem, nie później niż 7 dni przed wystawieniem proponowanej oceny śródrocznej/rocznej. Ocenę można poprawić jeden raz i obowiązuje ocena wyższa.
 16. Uczniowie nieobecni podczas sprawdzianu z przyczyn usprawiedliwionych jest zobowiązany go zaliczyć w ciągu dwóch tygodni.
 17. Aktywność ucznia jest oceniana następująco:
 - aktywność pozalekcyjna: uczestnictwo w zawodach sportowych – reprezentowanie szkoły, regularne uczęszczanie na zajęcia SKS – ocena celująca.
 - aktywność podczas lekcji: czynne wykonywanie poleceń nauczyciela, aktywny udział w grach i zabawach, sędziowanie, przeprowadzanie rozgrzewki.
 18. Uczniowie bardzo sprawny fizycznie lub/i czynnie uczestniczący w kulturze fizycznej nadobowiązkowej, który w rażący sposób zaniedbuje obowiązek uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego (w danym okresie poniżej 70%), z wyłączeniem powodów zdrowotnych, nie może uzyskać oceny śródrocznej/rocznej celującej.
 19. Uczniowie mniej sprawny fizycznie, ale systematycznie uczestniczący na lekcjach w danym okresie, powyżej 90% otrzymuje ocenę śródroczną/roczną co najmniej dobrą.
 20. Uczniowie może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego (zwolnienie całoroczne) na podstawie zwolnienia lekarskiego przedstawionego w ciągu 14 dni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, Dyrektorowi szkoły. W przypadkach szczególnych, np. poważnej kontuzji, rozpoznania choroby uniemożliwiającej wykonywanie jakichkolwiek ćwiczeń fizycznych, uczniowie może być całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przez dyrektora szkoły, o ile nie będzie możliwości ustalenia oceny rocznej.
 21. Przy zwolnieniach lekarskich obejmujących czas krótszy, uczniowie jest zwolniony z ćwiczeń, ale uczestniczy w lekcjach wychowania fizycznego, pełni rolę asystenta nauczyciela, sędziuje, przygotowuje referat dotyczący tematu lekcji, pomaga przy asekuracji, wykonuje ćwiczenia np. oddechowe, relaksacyjne itp.
 22. Uczniowie, który przedstawił zwolnienie lekarskie obejmujące powyżej 50% wszystkich zrealizowanych zajęć lekcyjnych, ma możliwość uzyskania oceny śródrocznej/rocznej po zaliczeniu zaległych sprawdzianów w terminie wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego.
 23. Nauczyciel ma prawo za pomocą testu lub sprawdzianu rozpoznać możliwości uczniów. Wyniki są wyłącznie informacją dla nauczyciela, nie zapisuje się ich w dzienniku lekcyjnym i nie uwzględnia przy wystawianiu oceny śródrocznej/rocznej.
 24. W wyjątkowych przypadkach losowych, uczniowie może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad.

Edukacja dla bezpieczeństwa

§ 44.

1. Na lekcjach edukacji dla bezpieczeństwa ocenie podlegają:
 - 1) umiejętności: rozpoznania i przeciwdziałania bezpośredniego zagrożeniom życia i zdrowia ludzkiego, udzielania pierwszej pomocy przed lekarskiej poszkodowanym w różnych stanach zagrażającym życiu i zdrowiu ludzkiemu, ratownictwo w nagłych stanach zagrożenia i wypadkach, alarmowania o zagrożeniu i wzywaniu pomocy, rozróżniania sygnałów alarmowych i postępowaniu w wypadkach ich ogłoszenia, posługiwania się podręcznymi środkami gaśniczymi, orientowania się w terenie bez mapy
 - 2) wiadomości: zapamiętywanie zagrożeń czasu pokoju i wojny , które mogą powodować masowe straty wśród ludności, zasady prowadzenia akcji ratunkowej w nagłych stanach zagrożenia życia i zdrowia, wypadków, katastrof, awarii; zasady i sposoby powszechnej samoobrony ludności, międzynarodowego prawa humanitarne, właściwego zachowania się podczas uroczystości szkolnych i państwowych
 - 3) aktywność: udział w lekcji, zawodach sportowo-obronnych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
2. Na lekcjach edukacji dla bezpieczeństwa stosowane są następujące formy oceniania:
 - 1) odpowiedź ustna
 - 2) prace pisemne: kartkówki - krótkie prace z aktualnie przerobionego materiału (1-2 lekcje), które nie są zapowiadane; sprawdziany zapowiedziane tydzień wcześniej i wpisane do dziennika
 - 3) sprawdzian umiejętności praktycznych: resuscytacja, opatrywanie ran, zakładanie indywidualnych środków ochrony dróg oddechowych i skóry, działanie w sytuacji zagrożeń i akcji ratunkowych.

- 4) praca w grupach - prezentacje multimedialne realizowane w grupach
3. Sprawdziany są obowiązkowe, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i oceniane według następującej skali:

Procent maksymalnej liczby punktów	Ocena
(98, 100)	6
(90, 98)	5
(75, 90)	4
(55, 75)	3
(40, 55)	2
<0, 40)	1

4. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub w nim nie uczestniczył może sprawdzian ten zaliczyć w terminie dwóch tygodni. Ma również prawo przystąpić powtórnie do sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem (w ciągu dwóch tygodni). Nie ma możliwości poprawiania sprawdzianu na tydzień przed klasyfikacją okresową lub końcową.
5. Kartkówki mogą obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji, a oceny z nich uzyskane nie podlegają poprawie.
6. Uczeń ma prawo do otrzymania dodatkowych ocen za wykonane prace nadobowiązkowe zlecone przez nauczyciela.
7. Prowadzenie zeszytu przedmiotowego (lub zeszytu do ćwiczeń) jest obowiązkowe i podlega ocenie.

Język łaciński i kultura antyczna - uchylony

§ 45.

Uchylony

Łacina w przedmiotach humanistycznych- uchylony

§ 46.

Uchylony

Łacina w naukach medycznych - uchylony

§ 47.

Uchylony

§ 48.

Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor liceum. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 49.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada pedagogiczna
3. Samorząd uczniowski
4. Rada rodziców

§ 50.

Sposób powoływania i odwoływania organów szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 51.

Obowiązki dyrektora szkoły określają przepisy nadrzędne – ustawa o systemie oświaty, ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty i wychowania. Do obowiązków dyrektora szkoły należy m.in.:

1. Opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły.
2. Opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. Dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnianie jej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnienie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Kierowanie szkołą, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw uczniów w oparciu o przepisy ministra właściwego ds. oświaty i wychowania,
 - 2) wypełnianie obowiązków związanych z awansem zawodowym nauczycieli
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju,
 - 4) powierzanie jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale opieki nad klasą,
 - 5) tworzenie zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych i powoływanie ich przewodniczących,
 - 6) współdziałanie z innymi organami szkoły,
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa oraz higieny pracy i nauki,
 - 8) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocena jej pracy; nie rzadziej niż raz w roku szkolnym przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 9) współdziałanie z radą rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność szkoły,
 - 10) dbanie o powierzone mienie szkoły i ściśle realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
 - 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 12) wnioskowanie w sprawie rozwoju bazy materialno–technicznej szkoły, opracowanie projektu wydatków budżetowych szkoły,
 - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 14) realizowanie zarządzeń władz oświatowych oraz uchwał rady pedagogicznej zgodnie z ich kompetencjami stanowiącymi,
 - 15) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
 - 16) organizowanie zajęć dodatkowych ujętych w art.64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 52.

Dyrektor szkoły ma prawo do

1. Wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły.
2. Zatrudniania na stanowisko wicedyrektora osoby z rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii tejże rady i organu prowadzącego, przestrzegając zasady, iż na jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Tworzenia, za radą organu prowadzącego liceum, dodatkowych stanowisk wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych.
4. Określania zakresu obowiązków wicedyrektora szkoły.
5. Premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy.
6. Występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o nagrodę Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej oraz przyznawania odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Wykorzystania według swego uznania, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, środków finansowych przyznanych na działalność szkoły lub dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
8. Decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania.
9. Reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji.

§ 53.

Dyrektor szkoły odpowiada za

1. Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
2. Poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad uczniami.
3. Bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu szkolnego.
4. Prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły.
5. Zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, a także za właściwe przechowywanie pieczęci szkolnych i druków ścisłego zarachowania.
6. Właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole.

§ 54.

W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub upoważniony członek rady pedagogicznej.

§ 55.

Obowiązki wicedyrektora szkoły

1. Nadzoruje zagadnienia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze.
2. Planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości pracy szkoły
3. Nadzoruje pracę zespołu wychowawczego
4. Prowadzi rejestr nieobecności nauczycieli i organizuje zastępstwa.
5. Przygotowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw.
6. Kontroluje pełnienie dyżurów na korytarzach.
7. Odpowiada za sprzęt szkolny i pomoce naukowe.
8. Śledzi postęp pedagogiczny.
9. Uczestniczy w zespole układającym roczny plan pracy szkoły.

10. Obserwuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.
11. Kontroluje dzienniki lekcyjne.
12. Zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności w szkole.

Rada pedagogiczna

§ 56.

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Tworzą ją i biorą udział w posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 57.

Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, który jest również odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

§ 58.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.

§ 59.

Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 60.

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy jej posiedzeń.

§ 61.

Rada pedagogiczna

1. Uchwala statut szkoły.
2. Uchwala regulamin własnej działalności.
3. Zatwierdza plany pracy szkoły.
4. Podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
5. Podejmuje uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
6. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
7. Ustala i zatwierdza organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego rachunku dochodów własnych szkoły, opiniuje plan pracy szkoły
9. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole
10. Występuje do dyrektora szkoły z wnioskami, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

11. Uchwala program wychowawczy i program profilaktyki, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
12. Ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
13. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 62.

Rada pedagogiczna opiniuje

1. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
2. Projekt planu finansowego szkoły
3. Wnioski o przyznanie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej zapomóg pieniężnych, o ile są na ten cel środki finansowe
4. Decyzję dyrektora szkoły w sprawie zatrudnienia na stanowisko wicedyrektora
5. Propozycje dyrektora szkoły dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
6. Wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
7. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
8. Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
9. Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania

Samorząd uczniowski

§ 63.

Uczniowie mają prawo do wybrania samorządu uczniowskiego zgodnie z art. 55 ustawy o systemie oświaty wraz z uprawnieniami wynikającymi z tej regulacji ustawowej.

§ 64.

Nauczyciel będący opiekunem samorządu uczniowskiego wybierany jest przez ogół uczniów.

§ 65.

Samorząd uczniowski

1. Może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności te, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia
2. Wyraża opinię w sprawie kar, nagan i wyróżnień uczniów zgodnie ze statutem szkoły
3. Organizuje szkolne uroczystości
4. Dba o to, by nie naruszano praw ucznia

5. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego biorą udział we wrześniowym zebraniu rady pedagogicznej, zapoznając się z:
- 1) planem pracy szkoły w nowym roku szkolnym,
 - 2) propozycjami zmian w statucie szkoły,
 - 3) rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych,
 - 4) harmonogramem spotkań nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami młodzieży.

Rada rodziców

§ 66.

W szkole działa rada rodziców, która jest organem szkoły. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

§ 67.

W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych. Wybory reprezentantów oddziałowych rad rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

§ 68.

Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz wyborów reprezentantów do rady rodziców,
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami Statutu.

§ 69.

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. Rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki. Jeżeli rada rodziców w powyższym terminie nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Ustalone programy obowiązują do czasu uchwalenia programu wychowawczego i profilaktyki przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 70.

Rada rodziców opiniuje:

- 1) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
- 2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników
- 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole
- 4) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń, o których mowa w ustawie o systemie oświaty art.56 ust.1
- 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art.64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 71.

Rada rodziców ma prawo wyrażać opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Rada rodziców powinna przedstawić swoją opinię na piśmie

w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

§ 72.

Zadaniem rady rodziców jest pobudzanie aktywności rodziców i organizowanie różnych form jej aktywności w celu wspomagania szkoły w realizacji jej zadań oraz zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.

§ 73.

Rada rodziców może:

- 1) uczestniczyć we wrześnieowym zebraniu rady pedagogicznej,
- 2) uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych dla szkoły,
- 3) gromadzić własne fundusze z dobrowolnych składek rodziców,
- 4) przyznawać pomoc materialną uczniom w trudnych sytuacjach losowych
- 5) wnioskować o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników.

§ 74.

Oddziałowe rady rodziców:

- 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,
- 2) wspierają wychowawców klas w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
- 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami szkoły,
- 4) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich oddziałowych rad rodziców,
- 5) mogą kierować uwagi i opinie o współpracy z nauczycielami do dyrektora szkoły.

§ 75.

W przypadku różnicy stanowisk między organami szkoły sporne problemy będą analizowane na wspólnym zebraniu tych organów. Spór rozstrzyga dyrektor szkoły.

Organizacja szkoły

§ 76.

Szkoła realizuje programy zatwierdzone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania dla liceów ogólnokształcących podczas lekcji trwających 45 minut.

§ 77.

Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 78.

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. Obok zajęć obowiązkowych szkoła organizuje w miarę możliwości zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne do wyboru przez uczniów - tzw. koła zainteresowań oraz organizuje szkolne wycieczki i zabawy.
2. Jeśli przeprowadzona diagnoza wykaże taką potrzebę, szkoła w miarę swoich możliwości organizuje zajęcia dodatkowe, mające na celu wspomaganie ucznia w pokonywaniu trudności w nauce.
3. Szkoła zapewnia uczniom w miarę możliwości warunki wypoczynku i rekreacji, a także możliwość wypicia ciepłego napoju.

§ 79.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, w tym:

1. bibliotekę szkolną,
2. sklepik szkolny,
3. gabinet pielęgniarki szkolnej,
4. szatnię.

§ 80.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 3) na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 81.

Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.

§ 82.

Oddziały są dzielone na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania. Oddziały mogą być dzielone na grupy również na innych przedmiotach.

§ 83.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrekcję szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 84.

Na terenie szkoły za zgodą dyrektora mogą działać organizacje młodzieżowe i nauczycielskie związki zawodowe, których działalność nie jest prawnie zabroniona.

§ 85.

Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Zadania nauczycieli bibliotekarzy są następujące:

- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,
- 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 4) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie,
- 5) udostępnianie księgozbioru uczniom i pracownikom szkoły poprzez wypożyczanie książek do domu lub korzystanie z księgozbioru na miejscu w czytelni, w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, udostępnianie innych źródeł informacji,
- 6) umożliwienie rodzicom korzystania z księgozbioru w czytelni, szczególnie w celu popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 7) udzielanie użytkownikom informacji o możliwościach i sposobie korzystania z zasobów biblioteki,
- 8) informowanie uczniów o nowościach wydawniczych poprzez wystawy w gablocie na korytarzu szkolnym, a nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej,
- 9) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów poprzez pomoc w doborze lektury, przeprowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, rozmowy z uczniami, ich obserwację i realizację potrzeb czytelniczych,
- 10) wzbogacanie zasobów biblioteki poprzez zakup nowych pozycji na miarę możliwości finansowych szkoły,
- 11) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 86.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a uczelniami.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 87.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest

- 1) Realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu oddziałach (zespołach międzyoddziałowych), według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły.
- 2) Przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszym statucie.
- 3) Rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz dbanie o ich rozwój psychiczny.
- 4) Obserwowanie rozwoju intelektualnego ucznia i jego zachowania się w szkole i poza nią w miarę możliwości.
- 5) Informowanie rodziców ucznia, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i rady pedagogicznej o wynikach pracy uczniów.
- 6) Systematyczne ocenianie wyników pracy ucznia.
- 7) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktycznej w formie elektronicznej: dziennika lekcyjnego, dziennika nauczania indywidualnego, dziennika realizowanych w szkole zajęć i czynności,

- o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela oraz innej dokumentacji w formie papierowej
- 8) Zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę poza jej obiektem
 - 9) Pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym przez dyrekcję harmonogramem, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom
 - 10) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wycieczek szkolnych
 - 11) Stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach
 - 12) Wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego.

§ 88.

Zadania nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa uczniów

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez wicedyrektora; pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstw i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru,
 - 3) nie dopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły (w tym e-papierosów),
 - 4) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
5. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) nie może pozostawić uczniów bez opieki
 - 2) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, ma obowiązek zgłosić ten fakt do dyrektora celem usunięcia usterek; do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w tej sali,
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, nauczyciel ma obowiązek udzielić uczniowi pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, należy powiadomić dyrektora szkoły
6. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerywania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

§ 89.

Uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel może udzielać pomocy uczniom mającym trudności w przyswajaniu materiału programowego na zorganizowanych dodatkowo zajęciach pozalekcyjnych.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania i wychowania.

3. Nauczyciel w sposób obiektywny i sprawiedliwy ocenia postępy w nauce i zachowaniu uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo do decydowania o wyborze programu nauczania, podręczników spośród zatwierdzonych przez właściwego ministra, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów.
5. Nauczyciel ma wpływ na ocenę zachowania uczniów szkoły oraz występuje z wnioskiem o nagrodę lub karę dla uczniów.
6. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za poziom wyników nauczania.
7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków pedagogicznych i za nieprzestrzeganie procedury postępowania w sytuacji, gdy uczeń uległ wypadkowi lub miało miejsce w szkole zdarzenie zagrażające życiu i zdrowiu.
8. Nauczyciel odpowiada za stan powierzonych mu pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego oraz zniszczenia lub straty wyposażenia szkoły w wyniku nieporządku, braku nadzoru lub braku zabezpieczenia.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 90.

Nauczyciele współpracują w ramach powołanych przez dyrektora szkoły zespołów oddziałowych przedmiotowych, zespołu wychowawczego i ds. profilaktyki i innych.

§ 91.

Pracą zespołu powołanego przez dyrektora kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na zebraniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 92.

Cele i zadania zespołu oddziałowego

1. Zespół oddziałowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca klasy.
3. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, korelowanie treści programowych przedmiotów, wspieranie wychowawcy w jego działaniach odnośnie poszczególnych wychowanków, wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.

§ 93.

Cele i zadania zespołu przedmiotowego

1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników.
2. Zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych, zajęć dodatkowych związanych z danym przedmiotem.
3. Przygotowywanie testów diagnostycznych oraz opracowywanie ich wyników, analiza wyników egzaminu maturalnego, o ile przystępowali do niego uczniowie szkoły.
4. Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania.
5. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
6. Współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia.
7. Opiniowanie przygotowanych innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
8. Wymiana doświadczeń w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce.

§ 94.

Cele i zadania zespołu wychowawczego i zespołu ds. profilaktyki

1. Składy zespołów i ich przewodniczących ustala corocznie dyrektor szkoły, przy czym przewodniczącym zespołu ds. profilaktyki jest pedagog szkolny. Zespoły współpracują w realizacji programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
2. Zespół wychowawczy przygotowuje propozycje zagadnień na godziny do dyspozycji wychowawcy na dany rok szkolny uwzględniając założenia programu wychowawczego szkoły, wspiera wychowawców w ich pracy, przygotowuje propozycje działań umożliwiających realizację niektórych zagadnień, monitoruje realizację założonych celów.
3. Zespół wychowawczy przygotowuje i przedstawia radzie pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego propozycję szczegółowych zasad oceny zachowania, a więc ilość punktów oraz przedziały punktowe na poszczególne oceny, oraz przeprowadza ewaluację systemu oceny zachowania.
4. Zespół ds. profilaktyki przygotowuje co roku szczegółowy plan działań profilaktycznych w poszczególnych poziomach i go realizuje przy współpracy wychowawców i nauczycieli, monitoruje rozwiązywanie problemów dotyczących profilaktyki.

§ 95.

1. Dyrektor liceum powołuje zespół ds. ewaluacji pracy szkoły. Zadaniem zespołu jest:
 - 1) zaplanowanie na dany rok szkolny, które obszary z zakresu funkcjonowania szkoły będą podlegały ewaluacji oraz przygotowanie odpowiednich narzędzi
 - 2) przygotowanie analizy i wniosków z przeprowadzonej ewaluacji
 - 3) przeprowadzanie okresowej ewaluacji funkcjonowania przyjętych zasad oceniania
 - 4) proponowanie zmian w ocenianiu wewnątrzszkolnym i Statucie na podstawie przeprowadzonej ewaluacji oraz w związku ze zmianami przepisów oświatowych.
 - 5) przygotowywanie propozycji działań zmierzających do poprawy jakości pracy szkoły.
 - 6) analiza wyników uzyskanych przez uczniów na egzaminie maturalnym w ujęciu całościowym
2. W miarę potrzeb wynikających z funkcjonowania szkoły powoływane są zespoły zadaniowe.

Zadania wychowawcy

§ 96.

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

§ 97.

Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w § 94

1. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
2. Planuje i organizuje różne formy życia zespołowego służące rozwojowi jednostki i integrujące zespół klasowy, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego zespole klasowym, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz wobec tych uczniów, którym potrzebna jest

indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4. Prowadzi teczkę wychowawcy,
5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) zapoznania rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartych w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty i wychowania
 - 2) zapoznania rodziców z zasadami funkcjonowania dziennika w zakresie dotyczącym ich i ich dzieci.
 - 3) zapoznania rodziców z planem dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym na dany rok szkolny,
 - 4) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 5) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 6) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
6. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w Kaliszu i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności różnego typu oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają odpowiednie przepisy.

§ 98.

Wskazane jest, by dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadził swoją klasę przez cały okres jej pobytu w szkole.

§ 99.

Wychowawca ma prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Wychowawca odpowiada za zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa).

§ 100.

Spotkania wychowawców z rodzicami odbywają się według ustalonego na dany rok szkolny harmonogramu nie rzadziej niż trzy razy w ciągu roku szkolnego.

§ 101.

O zmianę wychowawcy klasy może wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły 2/3 uczniów danej klasy i 2/3 ogółu rodziców uczniów danej klasy. Wniosek o zmianę wychowawcy klasy dyrektor przedstawia na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej, która wyraża opinię w tej sprawie. Dyrektor w terminie 14 dni po zebraniu rady pedagogicznej podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu wniosku uczniów i rodziców danej klasy.

§ 102.

1. Wychowawcy klas po wcześniejszym rozpoznaniu problemu proponują uczniowi, jego rodzicom kontakt z pedagogiem szkolnym, współdziałają z poradnią zdrowia psychicznego i poradnią psychologiczno – pedagogiczną, udzielają młodzieży porad na godzinach wychowawczych i w indywidualnych rozmowach, zapraszają na zajęcia lekcyjne specjalistów z różnych dziedzin.
2. Nauczyciele i wychowawcy ściśle współpracują ze szkolnym zespołem ds. profilaktyki powołanym przez dyrektora szkoły; wspólnie realizują profilaktykę mającą na celu m.in. kształtowanie dojrzałej osobowości i rozwijanie umiejętności życiowych sprzyjających rozwojowi fizycznemu, psychicznemu, społecznemu i duchowemu uczniów.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 103.

Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.

§ 104.

Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych ustala się na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 105.

W szkole zatrudnia się głównego księgowego, specjalistę ds. kadr i płac, sekretarza szkoły pełniącego również funkcję kasjera oraz pracowników obsługi na stanowiskach: sprzątaczkę, woźnego, konserwatora.

§ 106.

Obowiązkiem wszystkich pracowników niepedagogicznych jest dbanie o bezpieczeństwo młodzieży i zapewnienie właściwego stanu pomieszczeń. Pracownicy nadzorujący okolice wejścia do szkoły mają obowiązek nie wpuszczania na jej teren osób spoza szkoły bez zgody dyrektora. W czasie przerw wspomagają oni nauczycieli dyżurujących przy wejściu do szkoły. W trakcie lekcji pracownicy niepedagogiczni odpowiedzialni za daną część budynku sprawdzają stan wolnych pomieszczeń. W przypadku zauważenia usterek zagrażających bezpieczeństwu uczniów natychmiast zgłaszają ten fakt dyrektorowi.

Przyjęcie ucznia do szkoły- uchylony

§ 107. uchylony

§ 108. uchylony

§ 109. uchylony

§ 110. uchylony

§ 111. uchylony

§ 112. uchylony

Uczniowie

Prawa i obowiązki ucznia.

§ 113.

1. Uczeń ma prawo do
 - 1) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 3) poszanowania swojej godności,
 - 4) pomocy w razie trudności w nauce i skomplikowanych sytuacjach życiowych,
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

§ 114.

1. Uczeń uprawniony jest do
 - 1) zapoznania się z aktualnie obowiązującym rozporządzeniami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - 2) zapoznania się z programem nauczania w danym oddziale, jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnym na poszczególne oceny roczne,
 - 3) zapoznania się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego,
 - 4) pomocy ze strony samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego,
 - 5) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami finansowymi szkoły,
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej pod nadzorem nauczyciela,
 - 7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową ,
 - 8) zapoznania się ze szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 9) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 10) bezpiecznych warunków nauki, pracy i rozrywki,
 - 11) odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły,
 - 12) odwołania się od kary wymierzonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły,
 - 13) zdawania egzaminów sprawdzających zgodnie z zapisami niniejszego statutu
 - 14) zdawania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń może:
 - 1) złożyć pisemną lub ustną skargę do wychowawcy klasy w przypadku naruszenia praw ucznia przez innego nauczyciela,
 - 2) złożyć pisemną lub ustną skargę do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę klasy,
 - 3) złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia, o ile taki został wybrany.

§ 115.

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać ustaleń zawartych w niniejszym statucie.
2. Dbać o honor szkoły, godnie reprezentować ją i przyczyniać się do współtworzenia jej autorytetu.
3. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
4. Posiadać na zajęciach wychowania fizycznego odpowiedni strój.
5. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły .
6. Dbać o kulturę języka na co dzień.
7. Dbać o swoje zdrowie, bezpieczeństwo i wszechstronny rozwój oraz bezpieczeństwo innych.
8. Przestrzegać zakazu palenia tytoniu (także e-papierosów), picia alkoholu, używania jak i rozprowadzania narkotyków, dopalaczy i innych niedozwolonych środków na terenie szkoły i poza nią.
9. Dbać o wspólne dobro (sprzęt szkolny i pomoce naukowe), ład i porządek w szkole oraz utrzymanie czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń szkoły; w przypadku zniszczenia mienia uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonych szkód.
10. Wykonywać prace i polecenia wynikające z planu pracy szkoły.

11. Dbać o schludny ubiór odpowiedni do miejsca i czasu; na szczególne uroczystości obowiązuje strój galowy.
12. Przestrzegać przepisów prawa w szkole i poza nią.
13. Wyłączyć telefon komórkowy na czas trwania zajęć lekcyjnych; nie może bez wiedzy i zgody wszystkich obecnych rejestrować przebiegu zajęć.
14. Usprawiedliwiać nieobecności w szkole w terminie 7 dni od ostatniego dnia nieobecności; podstawą usprawiedliwienia nieobecności jest pisemne usprawiedliwienie rodziców na druku przygotowanym przez szkołę, zaświadczenie lekarskie lub zaświadczenie wydane przez organy państwowe. W przypadku ucznia pełnoletniego, o ile wyrazi taką wolę, podstawą usprawiedliwienia jest oświadczenie ucznia na przygotowanym przez szkołę druku, o którego zasadności decyduje wychowawca klasy.
15. Uczeń i jego rodzice w przypadku nieobecności mającej trwać dłużej niż 7 dni, mają obowiązek powiadomić o tym fakcie, podając uzasadnienie, dyrektora szkoły i wychowawcę w ciągu pierwszych 5 dni trwania nieobecności.
16. Zwolnienie ucznia z ostatniej lub kilku ostatnich godzin zajęć lekcyjnych może nastąpić tylko w przypadku, gdy rodzic wcześniej powiadomił o takiej potrzebie wicedyrektora lub dyrektora szkoły i napisał stosowne usprawiedliwienie, podając uzasadnienie. Zwolnić ucznia może tylko wicedyrektor lub dyrektor. Uczniowi zaznaczana jest nieobecność usprawiedliwiona na wskazanych godzinach zajęć lekcyjnych.
17. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych w związku ze złym samopoczuciem (pogorszeniem stanu zdrowia) decyzję podejmuje dyrektor szkoły, z pominięciem procedury zawartej w ust 16 niniejszego paragrafu.
18. Opuszczenie zajęć bez zachowania procedury wskazanej w ustępie 16 traktowane będzie jako ucieczka z lekcji.

§ 116.

Nieregularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne lub dłuższa nieobecność bez usprawiedliwienia może stanowić podstawę do zawieszenia ucznia.

Nagrody i kary

§ 117.

Nagrody dla uczniów

1. Wyróżnienie przez wychowawcę wobec klasy i na zebraniu z rodzicami.
2. Wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym w obecności uczniów szkoły.
3. Otrzymanie nagrody książkowej lub dyplomu za wyniki w nauce, sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, wzorowe zachowanie, aktywność społeczną lub osiągnięcia sportowe.

§ 118.

Szczególnie wyróżniającym się uczniom przyznawana jest odznaka „Laur Asnykowski”. Odznaka jest wyróżnieniem trzystopniowym: brązowa, srebrna, złota. Nadawana jest przez Kapitułę powołaną zarządzeniem dyrektora szkoły. Kapituła może przyznawać odznaki na wniosek dyrektora szkoły, wychowawców klas bądź z własnej inicjatywy.

§ 119.

Warunki otrzymania odznaki „Laur Asnykowski” są następujące:

1. brązową odznakę otrzymują uczniowie, którzy otrzymali promocję do klasy drugiej i uzyskali średnią ocen rocznych na świadectwie szkolnym z przedmiotów i zajęć obowiązkowych nie mniej niż 5,0 pkt (według skali ocen sześciostopniowej) oraz uzyskali z zachowania ocenę wzorową lub bardzo dobrą,

2. srebrną odznakę otrzymują uczniowie, którzy otrzymali promocję do klasy trzeciej i uzyskali średnią ocen rocznych na świadectwie szkolnym z przedmiotów i zajęć obowiązkowych nie mniej niż 5,0 pkt (według skali ocen sześciostopniowej), uzyskali z zachowania ocenę wzorową lub bardzo dobrą i posiadają odznakę brązową,
3. złotą odznakę otrzymują uczniowie, którzy na świadectwie ukończenia szkoły uzyskali ze wszystkich wystawionych ocen z przedmiotów i zajęć obowiązkowych nie mniej niż 5,0 pkt (według skali ocen sześciostopniowej), mają z zachowania ocenę wzorową lub bardzo dobrą i posiadają odznakę srebrną.

§ 120.

Uczniowie promowani do klasy trzeciej i abiturienti, którzy spełnili ww. warunki po raz pierwszy lub drugi, otrzymują odpowiednio odznakę brązową lub srebrną.

§ 121.

Odznakę „Laur Asnykowski” mogą otrzymać osoby zasłużone dla szkoły, nie będące uczniami szkoły.

§ 122.

Rodzice szczególnie wyróżniających się uczniów są nagradzani na uroczystości zakończenia roku szkolnego listami pochwalnymi.

§ 123.

Kary dla uczniów

1. W szkole dopuszcza się stosowanie następujących kar statutowych:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy
 - 2) nagana wychowawcy klasy
 - 3) nagana dyrektora szkoły
 - 4) zawieszenie ucznia
 - 5) skreślenie ucznia z listy uczniów.

§ 124.

Decyzję o zawieszeniu podejmuje dyrektor szkoły w przypadku, gdy uczeń spełnia jedno z kryteriów:

- 1) naruszył nietykalność cielesną innej osoby,
- 2) dopuścił się kradzieży, wymuszenia, dopuścił się agresji fizycznej lub psychicznej w stosunku do innej osoby lub dopuścił się innego czynu ściganego prawem w szkole lub poza nią,
- 3) zniszczył mienie szkolne,
- 4) rozpowszechniał na terenie szkoły lub poza nią narkotyki, dopalacze lub inne prawnie zabronione substancje,
- 5) ma ponad 80 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.

§ 125.

Zawieszenie ucznia następuje na czas nie dłuższy niż 5 dni do czasu uzyskania wyjaśnień i podjęcia decyzji przez Radę Pedagogiczną i powoduje:

- 1) utratę prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym
- 2) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych, zorganizowanych wyjściach, konkursach, zawodach, wycieczkach itp.
- 3) utratę przywileju korzystania z nieprzygotowania
- 4) obowiązek wykonania pracy społecznej na rzecz szkoły poza godzinami zajęć lekcyjnych pod nadzorem wychowawcy lub innego nauczyciela

§ 126.

Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może nastąpić w przypadku, gdy uczeń:

- 1) swoim zachowaniem naruszył nietykalność i godność osobistą innej osoby (nauczyciela, pracownika szkoły, koleżanki lub kolegi, innej) na terenie szkoły lub poza nią,
- 2) przyniósł, spożywał alkohol na terenie szkoły albo przyszedł do szkoły pijany, lub zażywał czy handlował na terenie szkoły lub poza nią niedozwolonymi używkami lub materiałami,
- 3) zagroził swoim zachowaniem w szkole lub poza nią bezpieczeństwu lub zdrowiu innych osób,
- 4) dokonał czynu, za który grozi odpowiedzialność karna,
- 5) swoim nieetycznym i niemoralnym zachowaniem naraził na szwank dobre imię szkoły,
- 6) był dwukrotnie niepromowany w tej samej klasie,
- 7) otrzymał karę zawieszenia.

§ 127.

Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 128.

1. O przyznanej uczniowi karze, wymienionej w §123 ust.1 p. 3-5, uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.
2. Fakt przyznania uczniowi kary statutowej odnotowywany jest w dzienniku w wyznaczonym do tego miejscu.

§ 129.

Tryb odwołania się od kary

1. Ukarany uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć odwołanie na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni, jeżeli uznają, że kara jest ich zdaniem niewspółmierna do popełnionego czynu. Dyrektor szkoły daje odpowiedź w ciągu 14 dni od dnia złożenia odwołania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Od decyzji dyrektora szkoły rodzicom przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Finanse szkoły

§ 130.

Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

§ 131.

Na fundusze szkoły składają się:

1. Dotacje otrzymane z budżetu organu prowadzącego szkołę,
2. Wpływy uzyskiwane z wpłat dokonanych przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów,
3. Subwencje, darowizny,
4. Fundusze gromadzone na rachunku dochodów własnych.
5. Inne wpływy określone odrębnymi przepisami.

§ 132.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Postanowienia końcowe

§ 133.

1. Wszystkie inne sprawy nie objęte niniejszym statutem szkoły regulują akty prawne ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Załącznikami do niniejszego statutu są
 - 1) uchylony
 - 2) zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Asnyka w Kaliszu ([załącznik 2](#))
 - 3) wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów ([załącznik 3](#))
4. Statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2016 r.

Spis treści

Postanowienia ogólne	3
Cele i zadania szkoły.....	3
Ocenianie wewnętrzne.....	4
Ogólne zasady oceniania.....	7
Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej	8
Zasady oceniania zachowania	12
Formy i zasady oceniania na poszczególnych przedmiotach	14
Religia	14
Język polski.....	14
Wiedza o kulturze, kultura języka i dziennikarstwo	15
Język angielski, niemiecki, włoski, hiszpański	16
Historia, historia i społeczeństwo.....	17
Wiedza o społeczeństwie, podstawy prawa	18
Matematyka.....	20
Fizyka, fizyka w naukach medycznych.....	21
Chemia	22
Biologia.....	23
Geografia.....	24
Przyroda	25
Podstawy przedsiębiorczości	25
Informatyka	26
Wychowanie fizyczne	27
Edukacja dla bezpieczeństwa	28
Język łaciński i kultura antyczna - uchylony.....	29
Łacina w przedmiotach humanistycznych- uchylony	29
Łacina w naukach medycznych - uchylony	29
Organy szkoły i ich kompetencje	30
Rada pedagogiczna	32
Samorząd uczniowski	33
Rada rodziców.....	34
Organizacja szkoły	35
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	37
Zadania zespołów nauczycielskich	39
Zadania wychowawcy	40
Pracownicy niepedagogiczni.....	42
Przyjęcie ucznia do szkoły- uchylony	42
Uczniowie	42
Prawa i obowiązki ucznia.....	42
Nagrody i kary	44
Finanse szkoły.....	46
Postanowienia końcowe	47

Dokument podpisany przez dyrektora szkoły Jadwigę Bartoszek