

# Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

## § 1.

### Nazwa szkoły zawiera:

1. Określenie: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy Publiczne Liceum Ogólnokształcące w Mogielnicy.
2. Siedzibą jest budynek Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy położony na ulicy Nowomiejskiej 1, zajmujący działkę Nr 855.
3. Organem prowadzącym jest Samorząd Gminy i Miasta w Mogielnicy.
4. Liceum nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Uchwałą Rady Miejskiej w Mogielnicy z dnia 24 czerwca 2002r. Zespołowi Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy nadano imię Jana Kilińskiego.
5. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu: Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

## § 2.

Cykl kształcenia w Publicznym Liceum Ogólnokształcącym trwa 3 lata i kończy się egzaminem dojrzałości lub świadectwem ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej. Liceum Ogólnokształcące realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej poprzez:
  - atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
  - udział w warsztatach językowych,
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
  - organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
  - poradnictwo psychologiczno- pedagogiczne,
  - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie poprzez:
  - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów liceum
  - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - realizowanie programu wychowawczego liceum.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - zorganizowanie zajęć świetlicowych,
  - umożliwienie spożywania posiłków,
  - system zapomóg i stypendiów,
  - złamanie barier architektonicznych,

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

- prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,

Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Grójcu oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

### § 3.

1. Organami Liceum są:

- a) Dyrektor*
- b) Rada Pedagogiczna*
- c) Samorząd Uczniowski*
- d) Rada Rodziców*

2. Kompetencje poszczególnych organów :

#### **Dyrektor:**

- Dyrektor szkoły w szczególności:
  - kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art.36 ust.2 OSO,
  - sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - realizuje uchwały Rady Rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły ,
  - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły ,

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły , w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły .
- Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły , radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

### **Rada Pedagogiczna:**

- Zatwierdza plany pracy szkoły,
- Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
- Opiniuje tygodniowy przydział godzin,
- Opiniuje projekt planu finansowego,
- Opiniuje propozycje dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału stałych prac i zajęć
- Wykonuje kompetencje przewidziane dla rady zespołu szkół zgodnie z art. 52 ust 2. ustawy o systemie oświaty.

*Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących Publiczne Liceum Ogólnokształcące w Mogielnicy jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki.*

*W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół. Rada Pedagogiczna ustala REGULAMIN swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.*

### **Rada Rodziców:**

- Występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
- Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- Działa na rzecz stałej poprawy bazy,
- Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego Zespołu Szkół,
- Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora Zespołu Szkół.

Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:

## **Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy**

- kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
- organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
- tryb podejmowania uchwał,
- zasady wydatkowania funduszy,

Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

### **Samorząd Uczniowski:**

- Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **3. Zasady rozwiązywania konfliktów**

Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Zespołu Szkół tj. Radą Rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu Szkół i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

**W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:**

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

- uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
- przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektorów, których decyzje są ostateczne.

Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
- pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
- dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
- Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
- Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu.

W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Zespołu, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

- 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Zespołu.
- 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Zespół.

#### 4. Utworzenie stanowisk wicedyrektorów

W Zespole Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy dopuszcza się możliwość utworzenia stanowisk wicedyrektorów.

1) Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk, o których mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów (min. 12 na 1-go wicedyrektora) oraz możliwości finansowe szkoły.

2) Zakres kompetencji dla wicedyrektora:

- zastępują dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- koordynuje pracę Rady Pedagogicznej nad opracowaniem programu szkoły,
- sprawuje nadzór pedagogiczny i wychowawczy,

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

- przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli,
- wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzorują,
- opracowują materiały analityczne oraz dotyczące oceny efektów kształcenia i wychowania,
- wykonują inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.

Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

### § 4.

1. Statut liceum określa organizację liceum, z uwzględnieniem przepisów § 5-11
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział..
2. Liczbę uczniów nowo przyjętych w oddziale liceum ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

### § 6.

1. Dyrektor liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowym i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. *(w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy, o których mowa, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.)*
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami..
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 7.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

# Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

## § 8.

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

## § 9.

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1. Na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego
2. Do zadań bibliotekarza należy:
  - opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
  - prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
  - określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
  - organizowanie konkursów czytelniczych,
  - przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - współpraca z nauczycielami szkoły,
  - prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - zakup i oprawa książek.

## § 10.

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.

1. Godziny pracy świetlicy zatwierdza dyrektor Zespołu Szkół.

## § 11.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji liceum dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### § 12.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

Do obowiązków nauczyciela należy:

- kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- powiadomić ucznia i rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego,
- powiadomić ucznia o przewidywanym dla ucznia okresowym stopniu niedostatecznym zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- przestrzegać zapisów statutowych,
- zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- usuwać drobne usterki w klasopracowniach względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
- w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- dbać o poprawność językową uczniów,
- stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.



# Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

## § 13.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

- Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora kierownik zespołu.

Do zadań zespołu m. in. należy:

- wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
- opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 14.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w danym typie szkoły.

3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że:

- Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy,
- lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

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

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
- Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
- zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
- utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Grójcu,

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

- śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
- kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
- uczestniczyć w zebraniach szkolnych z rodzicami,
- Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
- Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Grójcu i pedagoga szkolnego.

### § 15.

1. Zasady rekrutacji do liceum ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

#### 2. Prawa ucznia:

- informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
- korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- poszanowania swej godności,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- korzystania z pomocy doraźnej,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- noszenia emblematu szkoły,
- nietykalności osobistej,
- bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
- reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

#### Obowiązki ucznia:

- systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,

## **Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy**

- dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- zmiany obuwia przy wejściu do szkoły,
- wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
- przestrzegania zasad kultury współżycia,
- dbania o honor i tradycję szkoły,
- podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Zespołu Szkół, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- zachowania w sprawach spornych trybu określonego w § 3 pkt. 3 o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
- Uczniom zabrania się korzystania podczas zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych z telefonów komórkowych.<sup>1</sup>

### **3. Nagrody i wyróżnienia:**

3.1. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej za:

- rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- wzorową postawę,
- wybitne osiągnięcia,
- dzielność i odwagę.

3.2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Zespołu Szkół:

- pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- dyplom,
- list pochwalny do rodziców,
- nagrody rzeczowe.

Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Zespołu Szkół.

3.3. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **4. Kary i tryb odwoływania się od nich**

- upomnienie wychowawcy wobec klasy,

---

<sup>1</sup> Zmiany dokonane uchwałą nr 30. z dnia 27.09.2007 r. w sprawie wprowadzenia zmian w statucie Publicznego Liceum w Mogielnicy

## **Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy**

- upomnienie dyrektora,
- upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.
- od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.

### **5. Skreślenie ucznia z listy uczniów:**

- Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
- umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- dopuszcza się kradzieży,
- wchodzi w kolizję z prawem,
- demoralizuje innych uczniów,
- permanentnie narusza postanowienia statutu.

# Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

## § 16.

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

#### I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Wewnętrzny system oceniania został opracowany na podstawie art.22, ust.2, pkt 4 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 199, poz. 2046 ) oraz *Rozporządzenia MEN z dnia 8 września 2006 r. (Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1154 i 1155)*

2. System reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów zaliczeniowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,

## **Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy**

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## **II. ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Po każdym semestrze następuje klasyfikacja:

- 1) semestr pierwszy, zakończony klasyfikacją śródroczną,
- 2) semestr drugi, zakończony klasyfikacją roczną.

3. Pierwszy semestr trwa od 1 września do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych przed zimową przerwą świąteczną (lub inny termin ustalony na początku roku przez RP). Drugi semestr trwa od pierwszego dnia po zakończeniu zimowej przerwy świątecznej do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inni upoważnieni do tego przez dyrektora szkoły, nauczyciele, a

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy lub inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora nauczyciel uczący w tej klasie, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem wychowania fizycznego, jest poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.

7. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają ustalone oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii (załącznik nr 1). Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3 b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia (załącznik nr 2). Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

11. **Nauczyciel jest obowiązany**, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3 b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty **dostosować wymagania edukacyjne**, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia MENIS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, **do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia**, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania .

12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega przede wszystkim na dostosowaniu form i metod pracy, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii właściwej poradni pedagogiczno-psychologicznej lub specjalistycznej.

13. W sytuacji gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

- 1) indywidualna praca z uczniem,
- 2) zajęcia dodatkowe,
- 3) pomoc koleżeńska.

14. Udział w zajęciach "Wychowanie do życia w rodzinie" nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły.

15. Udział w katechezie zostaje odnotowany w arkuszach ocen i na świadectwie, a ocena z religii jest wliczana do średniej ocen. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są według skali przyjętej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły.<sup>2</sup>

16. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

17. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnia tego warunku nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

18. Uczeń kończy szkołę, jeżeli roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej/kończy szkołę z wyróżnieniem.

20. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne, zaś uczeń kończący szkołę świadectwo ukończenia szkoły.

### III. ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW

1. Kontakt rodziców ze szkołą odbywa się:

- 1) na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych przynajmniej raz na dwa miesiące zgodnie z terminarzem spotkań ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną, podawanym rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu. Wychowawca może pisemnie wezwać do szkoły rodzica, który był nieobecny na spotkaniu.
- 2) na dyżurach wychowawców klas,

---

<sup>2</sup> Zmiany dokonane uchwałą nr 30 z dnia 27.09.2007 r. w sprawie wprowadzenia zmian w statucie Publicznego Liceum w Mogielnicy



## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w czasie przerw śródlekcyjnych,
- 4) poprzez wpisy do zeszytów lekcyjnych,
- 5) listownie,
- 6) telefonicznie,
- 7) poprzez list gratulacyjny.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach, informują uczniów o:

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

Fakt podania informacji odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z:

- 1) "Ocenianiem wewnątrzszkolnym" w Liceum,
- 2) szczegółowymi kryteriami ocen zachowania,
- 3) ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania. Szczegółowe informacje zainteresowani rodzice mogą otrzymać od nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 4) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 5) warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym z terminem informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

Nauczyciele mają prawo do stosowania innych form informowania o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Fakt podania informacji odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.

4. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy**

5. Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są podawane rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informację o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli.

6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dokumentacji nauczania i są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).

7. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów lub wychowawcę podczas spotkań z rodzicami. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przez okres jednego roku szkolnego.

10. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych. Przewidywane oceny należy wpisać do dziennika ołówkiem w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej.

11. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów), pisemnie za potwierdzeniem, o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a uczniów i ich rodziców o i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniu wychowawca, za pośrednictwem dziecka lub w ostateczności sekretariatu szkoły, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do oceniania wewnątrzszkolnego, wysyła pismo informujące o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Jeżeli pismo przekazuje dziecko, wówczas rodzice mają obowiązek je podpisać i oddać wychowawcy.

#### **IV. WYMAGANIA EDUKACYJNE, FORMY SPRAWDZANIE WIEDZY ORAZ OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE**

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

2. Każdy nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Wymagania edukacyjne na każdy stopień ustalają nauczyciele w oparciu o podstawę programową, program i podręcznik.

3. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych, przy czym:

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

- 1) stopień celujący – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają ponad poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu.
- 2) stopień bardzo dobry - oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych,
- 3) stopień dobry - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych,
- 4) stopień dostateczny - oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności,
- 5) stopień dopuszczający - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela,
- 6) stopień niedostateczny - oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.

Wyjątek stanowią testy diagnostyczne, których wyniki mogą być określane w procentach lub punktach.

4. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) celujący
- 2) bardzo dobry
- 3) dobry
- 4) dostateczny
- 5) dopuszczający
- 6) niedostateczny

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen piszemy w pełnym brzmieniu.

6. Oceny bieżące w dziennikach lekcyjnych piszemy cyframi arabskimi lub używamy skrótów:

- 1) celujący – 6
- 2) bardzo dobry – 5
- 3) dobry – 4
- 4) dostateczny – 3
- 5) dopuszczający – 2
- 6) niedostateczny – 1

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

Dopuszcza się stosowanie znaków „+,, i „-,,<sup>3</sup>

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności jest dokonywane systematycznie, w różnych formach:

- 1) odpowiedzi: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania problemowe,
- 2) wypowiedzi (aktywność): udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie,
- 3) recytacje,
- 4) kartkówki (także testowe) z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, bez zapowiedzi, trwające do 15 minut,
- 5) sprawdziany dotyczące kilku lub kilkunastu tematów związanych z jednym zagadnieniem lub działem nauczania zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału, poprzedzone wpisem w dzienniku, trwające do 45 minut,
- 6) sprawdziany związane z mierzaniem jakości pracy szkoły, z większych partii materiału,
- 7) testy diagnostyczne,
- 8) prace klasowe z zakresem zależnym od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału, poprzedzone zapisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową, trwające 1-2 godziny lekcyjne,
- 9) dyktanda pisane z pamięci lub ze słuchu, poprzedzone ćwiczeniami, trwające do 45 minut,
- 10) testy różnego typu z zakresem zależnym od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału, trwające do 90 minut,
- 11) prace domowe: ćwiczenia, notatki, twórczość własna, wypracowania literackie,
- 12) referaty przygotowane w domu i wygłaszane na lekcji,
- 13) ćwiczenia wykonywane na lekcjach,
- 14) praca w grupach,
- 15) odgrywanie ról,
- 16) prace dodatkowe,
- 17) formy sprawnościowe i artystyczne,

---

<sup>3</sup> Zmiany dokonane uchwałą nr 30 z dnia 27.09.2007 r. w sprawie wprowadzenia zmian w statucie Publicznego Liceum w Mogielnicy

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

- 18) doświadczenia,
- 19) zeszyty przedmiotowe,
- 20) różne działania praktyczne,
- 21) udział w olimpiadach, konkursach, turniejach i zawodach.

*8A Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. Uczeń systematycznie uczęszczający na zajęcia lekcyjne w ciągu semestru powinien uzyskać minimalną ilość bieżących ocen:*

- 2 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu,
- 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu,
- 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu,
- 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu,
- 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu,<sup>4</sup>

9. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy: odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów. O zakresie obowiązującego materiału należy uczniów informować z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do zajęć.

10. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie lub pracy klasowej z większej partii materiału przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika klasy informacji o terminie sprawdzianu. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą, (przy czym nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie). O sprawdzianie z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.

11. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom kryteria wymagane do otrzymania określonej oceny.

12. Prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

13. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzaniu wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych i sprawnościowych), bez względu na jego przyczyny, nauczyciel może zobowiązać go w formie i terminie przez siebie określonym

---

<sup>4</sup> Zmiany dokonane uchwałą nr 30 z dnia 27.09.2007 r. w sprawie wprowadzenia zmian w statucie Publicznego Liceum w Mogielnicy

## **Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy**

do poddania się takiemu sprawdzianowi, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu nauczania w swojej klasie i nie później niż w ciągu 2 tygodni.

14. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej i dopuszczającej z danej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia.

15. W przypadkach, kiedy opanowanie danej partii materiału, określonych umiejętności jest warunkiem koniecznym i nieodzownym do dalszego etapu w procesie nauczania, nauczyciel przedmiotu może zobowiązać ucznia do poddawania się sprawdzianom aż do uzyskania oceny pozytywnej.

16. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

17. Każdy nauczyciel określa zasady, według których dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia do lekcji. Jako zasadę przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, wyjątkiem może być dłuższa choroba poświadczona przez rodzica lub lekarza, albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do lekcji. Nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o zasadach zgłaszania nieprzygotowania, o liczbie dopuszczalnych nieprzygotowań oraz o tym, jak nieprzygotowanie będzie wpływać na klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną.

18. Każdej formie oceniania przedmiotowego powinna odpowiadać jedna ocena cząstkowa w dzienniku.

19. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika klasy. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dziennika w obecności następujących osób: dyrektora szkoły, wicedyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu. Stopnie w dziennikach wstawiane są w rubrykach oznaczonych uzgodnionymi i obowiązującymi w szkole symbolami tak, by umożliwiały precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.

20. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci notesów nauczycielskich. Nauczyciel ma wówczas obowiązek na bieżąco, co najmniej raz w tygodniu, wpisywać oceny do dziennika lekcyjnego.

21. Jako zasadę przyjmuje się, że w okresie pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole uczniów klas pierwszych i nowo przybyłych do klas programowo wyższych, poddaje się sprawdzaniu osiągnięć, odnotowując wszakże w dziennikach tylko oceny pozytywne.

22. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych.

23. Przewidywane oceny nie muszą być ostatecznymi ocenami rocznymi. Zależą one od postępów ucznia w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

24. W okresie tygodnia przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przewiduje się żadnych form sprawdzianów obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki lekcyjne chyba, że na

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

wniosek ucznia w związku z podwyższeniem klasyfikacyjnej oceny rocznej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

25. Nieobecności ucznia na 50% zajęć z danego przedmiotu nauczania i nie poddanie się co najmniej połowie ustalonych przez nauczyciela obowiązkowych form oceniania, stanowią podstawę do nieklasyfikowania go z tego przedmiotu.

26. Nauczyciele ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a wychowawca śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminach zgodnych z terminarzem ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną.

27. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

28. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

29. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.

### V. OCENA ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) przestrzeganie postanowień statutu szkoły.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając:

- 1) kryteria na poszczególne oceny zachowania opracowane w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 2) informacje o uczniu uzyskane od innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz organizacji szkolnych i pozaszkolnych,
- 3) informacje o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy,
- 4) samoocenę zachowania ucznia

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali :

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

### 5. Kryteria ocen zachowania

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wszystkie wymagania zawarte w statucie szkoły,
- nie ulega nałogom,
- nie ma ocen niedostatecznych,
- jest wzorem do naśladowania,
- nie ma negatywnych uwag,
- charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą (ubiór, słownictwo, zachowanie w szkole i poza nią),
- umie taktownie przedstawiać swoje racje,
- nigdy nie używa wulgaryzmów,
- inicjuje i aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, turniejach i olimpiadach,



## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

- sporadycznie opuszcza zajęcia i wszystkie nieobecności są usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (prawie 100%).

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega wymagań statutu szkolnego,
- nie ulega nałogom,
- nie ma nieusprawiedliwionej absencji, dopuszcza się 3 spóźnienia,
- starannie i systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- osiąga pozytywne wyniki w nauce,
- reprezentuje szkołę w zawodach, turniejach sportowych,
- bierze udział w etapach szkolnych konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- jest przykładem wysokiej kultury osobistej w szkole i poza nią,
- szanuje rówieśników i dorosłych.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- w zasadzie spełnia postanowienia zawarte w statucie szkoły,
- pracuje w miarę swoich możliwości,
- nie ma żadnej kary statutowej,
- nie ulega nałogom,
- nieusprawiedliwiona absencja przytrafia mu się rzadko – do 5 godzin w semestrze, dopuszcza się do 4 spóźnień,
- bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- dba o swój rozwój intelektualny,
- szanuje własność szkoły,
- dba o kulturę języka,
- zachowuje pozytywne relacje z innymi,
- nie ma zastrzeżeń do jego postawy i kultury osobistej.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- uchybia postanowieniom zawartym w statucie szkoły, ale stosowane przez szkołę środki i kary odnoszą skutek,
- zdarza mu się nieusprawiedliwiona absencja do 10 godzin w semestrze, dopuszcza się 5 spóźnień,

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

- pozytywnie reaguje na uwagi dotyczące własnego zachowania, kultury osobistej, dbałości o zdrowie,
- rzadko bierze udział w życiu klasy, szkoły,
- stara się dbać o swój rozwój intelektualny,
- nie ma większych zastrzeżeń do jego postawy i kultury osobistej.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- uchybia postanowieniom statutu szkoły a środki stosowane przez szkołę nie przynoszą rezultatów,
- nie spełnia wymagań na ocenę poprawną,
- ma nieusprawiedliwioną absencję do 15 godzin w semestrze, wielokrotnie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- otrzymywał kary statutowe ( np. od wychowawcy klasy),
- niechętnie bierze udział w życiu klasy, szkoły,
- wykazuje brak kultury osobistej, bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie ( np. ulega nałogom).

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- rażąco uchybia postanowieniom zawartym w statucie szkoły,
- stosowano wobec niego kary statutowe,
- ma nieusprawiedliwioną absencję powyżej 15 godzin w semestrze, nagminnie się spóźnia na zajęcia szkolne,
- świadomie i notorycznie lekceważy obowiązki szkolne,
- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
- niszczy mienie szkolne,
- demoralizuje innych,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- jest arogancki, konfliktowy, wulgarny.

6. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminach ustalonych corocznie przez radę pedagogiczną.

## **Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy**

7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. Przewidywana ocena nie musi być ostateczną oceną roczną. Zależy to od spełniania kryteriów oceny zachowania przez ucznia, w okresie po poinformowaniu ucznia o przewidywanej dla niego ocenie.

9. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.

### **VI. ZASADY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI**

1. Uczniowie, którzy uzyskują średnią ocen na koniec roku szkolnego, co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.

2. Uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego uzyskują średnią ocen, co najmniej 4,75 i ocenę zachowania, co najmniej bardzo dobrą, otrzymują nagrody finansowane z funduszu rady rodziców.

3. Rodzice uczniów klas programowo najwyższych, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez radę pedagogiczną i wręczane przez dyrektora szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego.

4. Wychowawca udziela pochwały na godzinie z wychowawcą uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskali średnią ocen, co najmniej 4,0 i co najmniej ocenę bardzo dobrą sprawowania oraz mają wysoką frekwencję.

5. Uczniowie otrzymują pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły za wzorową postawę uczniowską, pracę na rzecz szkoły i środowiska.

### **VII. TRYB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

1. Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania obejmuje zasady i terminy zawarte w szkolnym systemie oceniania, a w szczególności:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

- 3) przestrzeganie dwutygodniowego okresu „ochronnego” dla uczniów klas pierwszych,
- 4) zapoznanie uczniów i rodziców, w terminie określonym w szkolnym systemie oceniania z :
  - „Ocenianiem wewnątrzszkolnym”,
  - szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania,
  - ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
  - sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
  - warunkami i trybem ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym o terminie informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 5) informowanie na bieżąco uczniów i rodziców o:
  - o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz o postępach w tym zakresie,
  - wynikach oceniania bieżącego i osiągnięciach,
- 6) dostosowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
- 7) systematyczne, bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności dokonywane w różnych formach,
- 8) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju,
- 9) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 10) stwarzanie szansy uzupełniania braków w przypadku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych uczniów uniemożliwia lub utrudnia im kontynuowanie nauki,
- 11) uzasadnianie oceny na wniosek uczniów lub rodziców,
- 12) określanie zakresu materiału obowiązującego uczniów na zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy oraz innych formach kontroli osiągnięć uczniów z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do zajęć,

## **Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy**

- 13) informowanie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminach sprawdzianu lub pracy klasowej,
- 14) przestrzeganie zasady o co najwyżej trzech zapowiedzianych sprawdzianach w ciągu tygodnia i jednym zapowiedzianym sprawdzianem w ciągu dnia,
- 15) informowanie o kryteriach ocen wymaganych do otrzymania określonej oceny na sprawdzianie lub pracy klasowej,
- 16) sprawdzanie i udostępnianie uczniom pisemnych prac w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu,
- 17) udostępnianie uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia,
- 18) informowanie uczniów i rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych,
- 19) ustalenie oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego z uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 20) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną,
- 21) przestrzeganie zasad określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

### **VIII. WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
- 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
- 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
- 5) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra,
- 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

3. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

8. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.

9. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół (załącznik nr 4) zawierający:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
- 2) termin egzaminu,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego,
- 5) wynik egzaminu,
- 6) uzyskaną ocenę.

Protokół dołącza się do arkusza ocen.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana.

11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

12. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

13. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
- 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,

Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienia następujących warunków, w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, przy czym uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny:

- na ocenę wzorową - 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, sukces odniesiony w konkursie międzyszkolnym lub olimpiadzie przedmiotowej
- na ocenę bardzo dobrą - 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, sukcesy sportowe rangi miejskiej lub wojewódzkiej, pomoc w nauce kolegom z trudnościami w uczeniu się (we współpracy z pedagogiem), przygotowanie, na zadany przez wychowawcę temat, prelekcji i wygłoszenie jej w innej klasie
- na ocenę dobrą – 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą (np. opieka nad wybraną gablotą, przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej, nagranie filmu do wideoteki szkolnej, przygotowanieteczki tematycznej, albumu itp.), przygotowanie, na zadany przez wychowawcę temat, prelekcji i wygłoszenie jej w swojej klasie
- na ocenę poprawną – 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni wyznaczonej przez wychowawcę, aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnych (np. rozstawianie krzeseł, rozwijanie wykładziny, wykonanie dekoracji, sprzątanie po uroczystościach)
- na ocenę nieodpowiednią – 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, aktywny udział w przygotowaniu Szkolnego Dnia Sportu i innych uroczystości szkolnych

14. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

15. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół (załącznik nr 5) zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
- 2) termin postępowania,
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
- 5) uzyskaną ocenę.

### IX. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin odbywa się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) kierowany do dyrektora szkoły, nie później niż trzy dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) kierowany do dyrektora szkoły, nie później niż 3 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, rada w szczególnych wypadkach, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przypadek każdego ucznia rozpatrywany jest indywidualnie. Członkowie rady pedagogicznej wyrażają zgodę na egzamin w drodze głosowania. Zgodę na egzamin otrzymuje uczeń, który w wyniku głosowania otrzymał większość głosów członków rady pedagogicznej obecnych na posiedzeniu rady. Uczeń jest zobowiązany dowiedzieć się w sekretariacie szkoły o decyzji rady.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 2) ubiegający się o przyjęcie do klasy programowo wyższej (jeśli występują różnice między szkołami w zakresie zajęć edukacyjnych w szkolnych planach nauczania),
- 3) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne. Takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają ucznia (w formie pisemnej) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w semestrze/roku szkolnym, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.

8. Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) terminy egzaminów klasyfikacyjnych oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy jednego dnia. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać nie więcej niż trzy egzaminy.

9. Egzaminy nie mogą się odbyć później niż:

- 1) w przypadku klasyfikacji śródrocznej - w pierwszym tygodniu II semestru,
- 2) w przypadku klasyfikacji rocznej - w pierwszym tygodniu po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

Termin egzaminu rodzice ucznia (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie.



## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą egzamin przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

11. Część pisemna egzaminu nie może trwać dłużej niż 60 minut.

12. W części ustnej uczeń losuje zestaw trzech pytań/ zadań, a egzamin trwa nie dłużej niż 30 minut.

13. Pytania/zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły lub przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen z danego przedmiotu. Zestaw pytań/zadań egzaminator przedstawia dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na 1 dzień przed datą wyznaczonego egzaminu klasyfikacyjnego.

14. Z przeprowadzonego egzaminu nauczyciel przeprowadzający egzamin sporządza protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
- 2) termin egzaminu,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 5) wynik egzaminu,
- 6) uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (załącznik nr 4).

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. W przypadku klasyfikacji śródrocznej nie później niż 15 dni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w semestrze oraz w przypadku klasyfikacji rocznej w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Uczniowie klas programowo najwyższych zdają egzamin przed rozpoczęciem pisemnych egzaminów maturalnych.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany, w wyniku klasyfikacji rocznej nie otrzymuje promocji/ nie kończy szkoły.

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 17 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

### X. EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń ubiegający się o egzamin/egzaminy poprawkowe składa podanie do dyrektora szkoły, najpóźniej w przeddzień zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

4. Przypadek każdego ucznia rozpatrywany jest indywidualnie. Członkowie rady pedagogicznej wyrażają zgodę na zdawanie drugiego egzaminu w drodze głosowania. Zgodę na egzamin otrzymuje uczeń, który w wyniku głosowania otrzymał większość głosów członków rady pedagogicznej obecnych na posiedzeniu rady. Uczeń jest zobowiązany dowiedzieć się w sekretariacie szkoły o decyzji rady.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają ucznia (w formie pisemnej) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.

6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku braku nauczyciela tego samego przedmiotu do komisji można, w porozumieniu z dyrektorem, powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole.

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

9. Część pisemna egzaminu nie może trwać dłużej niż 60 minut.

10. W części ustnej uczeń losuje zestaw trzech pytań/ zadań, a egzamin trwa nie dłużej niż 30 minut.

11. Pytania/zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen z danego przedmiotu. Zestaw pytań/zadań egzaminator przedstawia przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na 1 dzień przed datą wyznaczonego egzaminu poprawkowego.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania (zadania) egzaminacyjne,
- 4) informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 5) wynik egzaminu,
- 6) uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (załącznik nr 4).

13. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:

- 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
- 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o zmianę terminu egzaminu poprawkowego składają do dyrektora szkoły podanie uzasadniające usprawiedliwioną nieobecność na egzaminie. O przyczynie nieobecności uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poinformować dyrektora szkoły najpóźniej w dniu egzaminu. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie jest równoznaczna z nie zdaniem egzaminu.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 17 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

### XI. TRYB ODWOŁAWCZY

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2.Zastrzeżenia, na piśmie, wraz z uzasadnieniem, mogą być zgłoszone do dyrektora w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych a w przypadku egzaminu poprawkowego do 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu.

3.Dyrektor rozpatruje złożone zastrzeżenia w ciągu 3 dni i w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ma obowiązek dowiedzieć się w sekretariacie szkoły o wynik rozpatrzonego zastrzeżenia.

### ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1.Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin odbywa się nie później niż do 10 lipca. Uczniowie klas programowo najwyższych zdają egzamin przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu maturalnego.

2.Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku braku nauczyciela tego samego przedmiotu do komisji można, w porozumieniu z dyrektorem, powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole.

7.Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają ucznia z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.

8.Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

9. Część pisemna sprawdzianu nie może trwać dłużej niż 60 minut.

10. W części ustnej uczeń losuje zestaw trzech pytań/ zadań, a sprawdzian trwa nie dłużej niż 30 minut.

11. Pytania/zadania na sprawdzian lub zadania praktyczne proponuje nauczyciel danego przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen z danego przedmiotu. Zestaw pytań/zadań nauczyciel przedstawia przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na 1 dzień przed datą wyznaczonego sprawdzianu.

12. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) pytania (zadania),
- 4) informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 5) wynik sprawdzianu,
- 6) uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (załącznik nr 4).

13. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:

- 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku,
- 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku.

14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o zmianę terminu sprawdzianu składają do dyrektora szkoły podanie uzasadniające usprawiedliwioną nieobecność na sprawdzianie. O przyczynie nieobecności uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poinformować dyrektora szkoły najpóźniej w dniu sprawdzianu.

Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie jest równoznaczna z nie zdaniem egzaminu.

### ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

16. Dla ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie:

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel samorządu szkolnego wybierany na dany rok szkolny przez Prezydium Samorządu Szkolnego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców wybierany na dany rok szkolny przez Prezydium Rady Rodziców.

17. Komisja w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów odbywa zebranie najpóźniej do 10 lipca. W przypadku uczniów klas programowo najwyższych posiedzenie komisji odbywa się przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu maturalnego.

18. Wychowawca przedstawia sylwetkę ucznia oraz uzasadnienie ustalonej przez siebie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

19. Członkowie komisji mają prawo uzupełnienia informacji podanej przez wychowawcę o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

20. Po dyskusji członkowie komisji, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

21. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia,
- 3) informacje podane przez wychowawcę,
- 4) informacje podane przez członków komisji,
- 5) krótką informację z dyskusji,
- 6) wynik głosowania,
- 7) uzyskaną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (załącznik nr 6).

22. Komisja może na podstawie przeprowadzonego postępowania:

- 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku,
- 2) pozostawić ocenę ustaloną przez wychowawcę w przypadku negatywnego wyniku.

23. Ocena ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

# **Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy**

## **XII.EWALUACJA SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA**

1.W procesie ewaluacji szkolnego oceniania biorą udział:

- 1) uczniowie (przez dyskusję na godzinach z wychowawcą i na zebraniach Samorządu Szkolnego oraz poprzez wypowiedzi w ankietach),
- 2) rodzice (w czasie zebrań z rodzicami oraz poprzez wypowiedzi w ankietach),
- 3) nauczyciele (podczas posiedzeń rady pedagogicznej i prac zespołów przedmiotowych oraz wypowiedzi w ankietach).

2.Prowadzi się ewaluację systemu oceniania podczas wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły.

3.Zmian w szkolnym systemie oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.

## **XIII.POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1.Ustalenia szczegółowe dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych podejmują nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania. Muszą one być zgodne ze szkolnym systemem oceniania.

2.W przypadkach nie objętych szkolnym systemem oceniania decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.